



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва

Локальный - нормативный акт

Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Первичной профсоюзной
организации МАДОУ ДС №22
города Кызыла РТ

_____ Л.Е. Гильмуллина

«__» _____ 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАДОУ ДС №22

«Солнышко» г. Кызыла РТ

Монгуш Л.Б.



Приказ от «11» _____ 2020г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 22
«Солнышко» комбинированного вида
города Кызыла Республики Тыва**

Кызыл, 2020 г.



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва

Локальный - нормативный акт

Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) утверждены совместным решением работодателя Муниципального автономного дошкольного образовательной организации детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города Кызыла Республики Тыва и первичной Профсоюзной организации МАДОУ ДС № 22 города Кызыла РТ.

1.2. Настоящие Правила вводятся в действие с «___» _____ 2020 года.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного дошкольного образовательной организации детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города Кызыла Республики Тыва (далее – образовательная организация) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30 декабря 2001 года №197-ФЗ, нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

1.4. В случае изменения Трудового кодекса РФ, иных актов действующего трудового законодательства необходимо руководствоваться положениями законодательства (впредь до внесения изменений и дополнений в настоящие Правила).

С настоящими Правилами подлежат ознакомлению все работники образовательной организации под роспись. При приеме на работу каждый новый работник должен быть ознакомлен с действующими Правилами.

1.5. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников образовательной организации.

1.6. Правила регулируют трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения в образовательной организации и распространяются на работников, работодателя, их представителей. Правила определяют порядок приема и увольнения работников, трудовой распорядок в образовательной организации (режим труда и отдыха), устанавливают обязательные для всех работников правила поведения, права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания.

1.7. Правила утверждаются работодателем по согласованию председателем первичной Профсоюзной организации МАДОУ ДС №22 города Кызыла РТ (далее - Профком). Все изменения и дополнения вносятся в Правила в таком же порядке.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого в письменной форме.

По ст. 20 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (ред. от 16 декабря 2019 года):

Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва

Локальный - нормативный акт

Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ

Работодатель - физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

Работодателем является МАДОУ ДС №22 «Солнышко» комбинированного вида города Кызыла РТ в лице его полномочного представителя – директора, действующего на основании Устава образовательной организации, вступившего в трудовые отношения с работником.

По ст. 56 ТК РФ, *трудовой договор* - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего у данного работодателя.

Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в следующих случаях:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами образовательной организации, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных работ (до 2-х месяцев);
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона). Перечни сезонных работ, в том числе отдельных сезонных работ, проведение которых возможно в течение периода (сезона), превышающего 6 месяцев, и максимальная продолжительность указанных отдельных сезонных работ определяются отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, заключаемыми на федеральном уровне социального партнерства;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до 1 года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва**

Локальный - нормативный акт

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ**

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора (без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения):

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

2.2. Лица, поступающие на работу в ДОУ, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.3. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- несовершеннолетних;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва**

Локальный - нормативный акт

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ**

работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя;
- лиц, успешно завершивших ученичество в образовательном учреждении;
- при приеме на работу на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до шести месяцев: руководитель и его заместители.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

С работником может заключаться трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время).

2.4. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр трудового договора передается работнику, что должно подтверждаться его подписью на экземпляре трудового договора, который хранится у работодателя в личном деле работника. При утрате работником своего экземпляра трудового договора по его просьбе выдается надлежаще заверенная копия.

Содержание трудового договора состоит из трех частей. Первая часть включает сведения, характеризующие работника и работодателя (преамбула и реквизиты сторон), вторая – обязательные условия трудового договора, без которых трудовой договор не может считаться заключенным, и третья – дополнительные условия трудового договора, которые стороны могут устанавливать по своему усмотрению.

К обязательным условиям трудового договора относятся: место работы (образовательное учреждение, его обособленное структурное подразделение), трудовая функция (работа по должности; конкретный вид поручаемой работнику работы); объем учебной нагрузки; срок трудового договора; дата начала работы; условия оплаты труда;



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва**

Локальный - нормативный акт

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ**

режим рабочего времени и времени отдыха; условие об обязательном социальном страховании; другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (временное удостоверение личности, выдаваемое органами внутренних дел);
- сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ воинского учета - для военнообязанных граждан, пребывающих в запасе - военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), для граждан, подлежащих призыву на военную службу, - удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу.
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (дипломы, аттестаты, удостоверения, свидетельства) - 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 определенном порядке и форме;
- медицинская книжка установленного образца;
- другие необходимые документы (когда это вытекает из специфики работы) - в случаях, установленных федеральными законами, указами Президента РФ или постановлениями Правительства РФ. При приеме указанных документов выдается расписка.

При заключении трудового договора впервые в образовательную организацию оформляет работнику трудовую книжку и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа.

2.7. На всех работников, проработавших свыше трех дней, работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва**

Локальный - нормативный акт

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ**

каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.8. При приеме сотрудника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись:

- ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором;
- ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.10. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- внутренняя опись документов;
- лист с отметками об ознакомлении работника с личным делом;
- лист с отметками о результатах ежегодной проверки состояния личного дела;
- личный листок по учету кадров и дополнение к нему;
- автобиография;
- заявление о приеме на работу;
- должностная инструкция;
- характеристики и рекомендательные письма;
- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договор о полной материальной ответственности (если работник – материально ответственное лицо);
- копии приказов по личному составу, которые касаются работника;
- аттестационные листы;
- отзывы должностных лиц о работнике;



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва**

Локальный - нормативный акт

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ**

- лист-заверитель (составляют при сдаче личного дела в архив);
- результаты предварительного и обязательных периодических медицинских осмотров;
- согласие на обработку персональных данных.

В личное дело не включаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2.11. Перевод работника на другую работу допускается только по соглашению между работником и работодателем. Соглашение о переводе на другую работу заключается в письменной форме.

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается 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 (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также 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. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва**

Локальный - нормативный акт

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ**

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

Основаниями для прекращения трудового договора могут быть:

- соглашение сторон;
- истечение срока действия срочного трудового договора;
- инициатива работника;
- инициатива 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 Российской Федерации, либо отсутствие в организации подходящей для него работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу; признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и др.);
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом и др.).



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва**

Локальный - нормативный акт

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ**

Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДОУ;

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

2.13. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательной организации в течение определенного срока, не может быть принято на работу в течение этого срока.

2.14. По письменному соглашению сторон трудовой договор (как договор, заключенный на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор) может быть, расторгнут в любое время.

Аннулирование договоренности относительно срока и основания увольнения (пункт 1 части первой статьи 78 Трудового кодекса РФ) возможно лишь при взаимном согласии работодателя и работника.

2.15. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия и об увольнении работника по пункту 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

В случае, когда работник не был предупрежден о предстоящем увольнении и приказ о прекращении с ним трудового договора в день истечения срока действия трудового договора не издавался, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу, и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию (по пункту 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ), предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней). Течение срока предупреждения начинается на следующий день после получения работодателем заявления от работника об увольнении.



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва**

Локальный - нормативный акт

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ**

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения администрацией законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, Профкомом, комиссией по трудовым спорам, судом, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. О желании отозвать заявление работник сообщает работодателю в письменной форме. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

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

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

В том случае, если работник желает расторгнуть трудовой договор по собственному желанию в конкретный день (указав дату желаемого увольнения в заявлении), и резолюция работодателя свидетельствует о согласии с желанием работника, трудовой договор прекращается в день, указанный в заявлении работника.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определенный срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателю в письменной форме за три дня.

Работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев, обязан в письменной форме предупредить работодателя за три календарных дня о досрочном расторжении трудового договора.

Работник, занятый на сезонных работах, обязан в письменной форме предупредить работодателя о досрочном расторжении трудового договора за три календарных дня.

2.17. Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. В этом случае работник обязан выйти на работу и исполнять свои трудовые обязанности (за исключением случаев, когда работник в этот день отсутствует на работе по причине временной нетрудоспособности, отпуска, установленного выходного дня и по другим причинам, и за ним в этот день сохраняются место работы (должность)). Если же время работы работника в этот день превышает время работы, работник вправе (по согласованию со своим



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва**

Локальный - нормативный акт

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ**

непосредственным руководителем) не выходить на работу, либо отработать неполный рабочий день (смену).

2.18. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем в случае:

- ликвидации организации (пункт 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- сокращения численности или штата работников (пункт 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера) - пункт 4 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ;
- представления работником подложных документов при заключении трудового договора (пункт 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ);
- неудовлетворительного результата испытания (часть первая статьи 71 Трудового кодекса РФ);
- приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной (в отношении лиц, работающих по совместительству и заключивших трудовой договор на неопределенный срок) - ст. 288 Трудового кодекса РФ, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанного работника не менее чем за две недели до прекращения трудового договора;
- в других случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.19. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения указанного срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся в организации работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва**

Локальный - нормативный акт

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ**

2.20. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.21. Особенности расторжения трудового договора с работниками, не достигшими возраста 18 лет; с работниками, заключившими трудовой договор на срок до 2 месяцев; с работниками, занятыми на сезонных работах; с беременными женщинами или с иными лицами с семейными обязанностями; с работниками, являющимися членами профессиональных союзов, устанавливаются Трудовым кодексом РФ и коллективным договором образовательной организации.

2.22. Основания и порядок увольнения работников за совершение дисциплинарных проступков устанавливаются главой 7 Правил.

2.23. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.24. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении либо сведения о трудовой деятельности за период работы, произвести с ним окончательный расчет, т.е. выплатить все суммы, причитающиеся работнику от работодателя (заработная плата, выходное пособие, компенсация за неиспользованный отпуск). При наличии спора о размере причитающихся работнику при увольнении сумм ему в указанные сроки выплачивается не оспариваемая сумма.

При увольнении работник обязан представить работодателю полностью заполненный обходной лист, подтверждающий отсутствие каких-либо материальных претензий со стороны работодателя.

Днем увольнения считается последний день работы, 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).

2.25. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если у работника сформирована трудовая книжка в электронном виде, то лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва

Локальный - нормативный акт

Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.26. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему в течение трех рабочих дней безвозмездно, надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; копию трудовой книжки либо сведения о трудовой деятельности; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, периоде работы и др.).

2.27. При прекращении трудового договора работник обязан вернуть работодателю все полученные им для выполнения трудовой функции материальные ценности, документы, иное имущество работодателя.

3. Основные права и обязанности работников

3.1 Работник имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

3.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном размере выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором и настоящими Правилами;



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва**

Локальный - нормативный акт

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ**

- отдых, обеспечиваемый установление 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 законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- решение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами.
- иные права, предусмотренные коллективным договором образовательной организации.

3.2. Педагогические работники имеют 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 Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами;



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва**

Локальный - нормативный акт

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ**

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, 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;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными правовыми актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину - обязательные для всех работников правила поведения, определенные федеральными законами, иными правовыми актами, в том числе локальными нормативными актами;
- своевременно и надлежащим образом исполнять распоряжения должностных лиц образовательной организации, сделанные в пределах их полномочий;
- выполнять установленные нормы труда;
- знать и неуклонно соблюдать технологическую дисциплину, должностные и производственные инструкции, иные относящиеся к его трудовой деятельности правила и нормы;
- соблюдать порядок и чистоту на рабочем месте и на территории образовательной организации;
- хранить служебную, иную охраняемую законом тайну, не разглашать сведения конфиденциального характера;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные медицинские, психиатрические осмотры (обследования) 1 раз в год - в предусмотренных законодательством случаях;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва**

Локальный - нормативный акт

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ**

- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, использовать машины, оборудование, оргтехнику работодателя только в связи с производственной деятельностью, соблюдать установленный порядок хранения и использования материальных ценностей и документов;
- незамедлительно сообщить должностным лицам образовательной организации либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу сохранности имущества работодателя;
- информировать работодателя или иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- сообщать делопроизводителю образовательной организации об изменении своих анкетных данных - фамилии, имени, отчества, места жительства, образовании, паспортных данных;
- воздерживаться от действий, могущих нанести ущерб интересам образовательной организации, а также ее деловой репутации.

3.3. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденной рабочей программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, формировать у воспитанников 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, по направлению образовательной организации получать дополнительное профессиональное образование;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва**

Локальный - нормативный акт

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ**

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав, настоящие Правила внутреннего распорядка;
- использовать личные мобильные устройства на территории образовательной организации только в беззвучном режиме с отключенной вибрацией.
- конкретные трудовые обязанности работников определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми

3.4. Запрещается в рабочее время:

- а) заниматься деятельностью, непосредственно не связанной с работой, выполнять общественные поручения и проводить разного рода мероприятия, не связанные с производственной деятельностью образовательной организации (кроме случаев, когда законодательством предусмотрена возможность выполнения государственных или общественных обязанностей в рабочее время);
- б) оставлять рабочее место в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей. Работник может отсутствовать на работе только с предварительного согласия работодателя;
- в) употреблять спиртные напитки, наркотические и токсические вещества. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе).

3.5. Права и обязанности работников могут конкретизироваться в трудовых договорах, должностных и технических (производственных) инструкциях, других правовых актах, принятых в образовательной организации.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва**

Локальный - нормативный акт

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ**

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством;

- разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

- устанавливать штатное расписание;

- распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации.

4.2. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, работодатель не допускает к работе, обеспечивает прохождение им медицинского обследования на наличие алкоголя в организме и составляет акт.

4.3. Работодатель обязан:

- 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 трудовыми договорами;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены 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 установленные сроки (за первую половину месяца - 30 числа текущего месяца, окончательный расчет - 15 числа следующего за расчетный месяц);

- вести точный учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;

- вести коллективные переговоры, а также заключить коллективный договор;

- предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- рассматривать представления Профкома, правового инспектора труда Профсоюза о выявлении нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников образовательной организации в управлении в предусмотренных федеральным законодательством и коллективным договором формах;

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



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва**

Локальный - нормативный акт

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ**

- 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 федеральным законодательством;
- создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. Рабочее время

5.1. Режим работы образовательной организации определяется Уставом и обеспечивается соответствующим приказом директора. В образовательной организации устанавливается шестидневная рабочая неделя для всех работников.

Дошкольное учреждение работает: с 7.00 до 19.00 при 12 - часовом пребывании воспитанников.

Для административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается пяти - шестидневная рабочая неделя в соответствии с режимом работы. Режим работы утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения профсоюзного органа и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Режим работы объявляются работникам под подпись и вывешиваются на сайте образовательной организации и на информационном стенде.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников образовательной организации устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом:

- а) режима деятельности образовательной организации, связанного с пребыванием воспитанников в течение определенного времени и другими особенностями работы образовательной организации;
- б) положений федеральных нормативных правовых актов;
- в) объема фактической нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва**

Локальный - нормативный акт

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ**

г) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;

д) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками образовательной организации дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Режим работы директора определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.4. Продолжительность рабочего времени.

5.4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени составляет сорок часов в неделю.

5.4.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена п.5.3. Коллективного договора образовательной организации.

5.4.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательной организации устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более тридцати шести часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

5.4.4. К работе в ночное время (с 22 до 6 часов) не допускаются:

- беременные женщины;
- работники, не достигшие возраста 18 лет;
- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время. Обязанность известить их о праве отказаться от работы в ночное время возлагается на работодателя.



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва

Локальный - нормативный акт

Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ

5.4.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни определяются ст.113 ТК РФ, п. 5.16. Коллективного договора образовательной организации.

По условиям работы образовательной организации в нерабочие праздничные дни приостановка работы невозможна по производственно-техническим условиям.

Для воспитателей, поваров, сторожей устанавливается сменный график работы.

5.5. Режим рабочего времени.

5.5.1.

№	Должность	Начало рабочего дня	Окончание рабочего дня	Перерыв для отдыха и питания	Дни недели	Выходные дни	Примечание
	Зам. директора по УВР	08.00	15.00	12.00-13.00	пон-суб	воскресенье	ненормированный рабочий день
	Зам. директора по АХЧ	08.00	15.40	12.00 – 13.00	пон-суб	воскресенье	ненормированный рабочий день
	Заведующий складом	08.00	15.00	12.00-13.00	пон-суб	воскресенье	нормированный рабочий день
	Воспитатель	07.00	14.00	не предоставляется	пон-суб	воскресенье	1 смена
		13.00	19.00				2 смена
	Педагог-психолог	08.00	15.00	12.00-13.00	пон-суб	воскресенье	по расписанию
	Учитель-логопед	09.00	13.00	не предоставляется	пон-пятн	суббота, воскресенье	по расписанию
	Инструктор по ФИЗО	08.00	13.30	12.00 -12.30	пон-пятн	воскресенье	по расписанию
	Музыкальный руководитель	08.30	12.30	не предоставляется	пон-суб	воскресенье	по расписанию
	Педагог дополнительного образования	08.00	11.50	не предоставляется	пон-пятн	суббота, воскресенье	по расписанию
	Помощник	07.30	13.30	13.30-14.30	пон-суб	воскресенье	нормированный



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва**

Локальный - нормативный акт

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ**

воспитателя	14.30	18.30					рабочий день
Документовед	08.00	15.00	12.00-13.00	пон-суб	воскресенье		ненормированный рабочий день
Кастелянша	08.00	15.00	12.00-13.00	пон-суб	воскресенье		нормированный рабочий день
Машинист по стирке белья	08.00	15.00	12.00-13.00	пон-суб	воскресенье		нормированный рабочий день
Шеф-повар	07.00	16.00	12.00-13.00	пон-пятн	суббота воскресенье		нормированный рабочий день
Повар	06	13	не устанавливается	по графику	воскресенье		1 смена
	11	18					2 смена
Кухонный рабочий	08.00	16.00	13.00-14.00	пон-пятн	воскресенье		нормированный рабочий день
Уборщик служебных помещений	08.00	15.00	12.00-13.00	пон-суб	воскресенье		нормированный рабочий день
Дворник	08.00	16.00	12.00-13.00	пон-пятн	воскресенье		нормированный рабочий день
	08.00	13.00		Суббота			
Рабочий по обслуживанию и ремонту здания	08.00	16.00	12.00-13.00	пон-пятн	воскресенье		нормированный рабочий день
	08.00	13.00		Суббота			
Сторож	19	07	не предоставляется	рабочие дни	по графику		выходы на работу по графику, суммированный учет рабочего времени
	07	07		выходные и нерабочие праздничные дни			

Руководителю образовательной организации режим рабочего времени устанавливается учредителем в трудовом договоре.

Для сторожей устанавливается следующий режим работы: сутки через двое суток (одни сутки – рабочее время, двое суток подряд – выходные дни). Для этих категорий работников осуществляется суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Дни выхода на работу определяются ежемесячными графиками, которые составляются и утверждаются работодателем. Графики доводятся до сведения работников под роспись в срок не позднее, чем за 30 дней до начала каждого месяца, и обязательны как для работников, так и для работодателя.



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва

Локальный - нормативный акт

Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ

5.5.2. Продолжительность ежедневной работы педагогических работников, в том числе время начала и окончания работы, определяются графиком работы по сменам, утвержденным работодателем по согласованию с Профкомом. Рабочий день педагога начинается в 7.00 часов утра.

Продолжительность ежедневной работы руководителя ДОУ устанавливается учредителем в трудовом договоре.

№	Педагогические работники	Количество часов в неделю	Количество часов в день
1.	старший воспитатель	36	6
2.	музыкальный руководитель	24	4
3.	педагог-психолог	36	6
4.	инструктор по ФИЗО	30	5
5.	учитель-логопед	20	4
6.	педагог дополнительного образования	18	3,50
7.	Воспитатель	36	6

5.5.3. Воспитатели должны приходить на работу за 15 минут до начала приема детей. Окончание рабочего дня воспитателей зависит от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку, проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

Воспитатели работают в двухсменном режиме:

- 1 смена с 7.00 до 13.00

- 2 смена с 13.00 до 19.00

5.5.4. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации. График работы остается прежним (по сменам).

5.5.5. Работодатель обязан организовать точный учет рабочего времени, отработанного каждым работником образовательной организации.

Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени, который ведется работодателем, (лицами, назначенными ответственными за ведение таблицы приказом работодателя).



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва

Локальный - нормативный акт

Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ

Порядок ведения табеля учета рабочего времени утверждается приказом работодателя.

5.5.6. Запрещается во время рабочей смены отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, созывать собрания, заседания и педагогические советы.

6. Время отдыха

6.1. Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды времени отдыха:

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

6.2. Работникам образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

6.2.1. Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается.

6.2.2. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

6.2.3. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.3. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых).

6.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

6.3.2. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день.

6.3.3. Общим выходным днем является воскресенье.

6.3.4. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

6.3.5. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом образовательной организации или трудовым договором.



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва**

Локальный - нормативный акт

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ**

6.4. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации 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.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

6.5. Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного дня и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

6.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.6.1. Педагогическим работникам в зависимости от должности и специальности предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства РФ № 724 от 01 октября 2002 года).

Продолжительность отпуска педагогических работников образовательной организации 42 календарных дня и 16 календарных дней за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера. Итого составляют 58 календарных дней.

6.6.2. Отдельным категориям работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве, предусмотренном действующим законодательством. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

6.6.3. Педагогические работники образовательной организации в соответствии с ч.4 п.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждый 10 лет непрерывной преподавательской работы.



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва

Локальный - нормативный акт

Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ

6.6.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым образовательной организацией с учетом мнения профсоюзного органа образовательной организации.

6.6.5. Образовательная организация утверждает график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года.

6.6.6. О времени начала отпуска образовательная организация извещает работника под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.7. Отлучки с работы работника могут происходить с предупреждением об этом работодателя по чрезвычайным обстоятельствам: аварии в жилом помещении работника, в случае пожара, наводнения, угрозе жизни или здоровья близких родственников и т.д.

Работодатель обязан отпустить работника с работы с сохранением среднего заработка на 3 (три) часа при возникновении у него чрезвычайных обстоятельств.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, улучшение качества работы, новаторство, инициативу, повышение производительности труда и другие достижения в труде применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетной грамотой;
- д) представление к званию лучшего по профессии.

Допускается применение одновременно нескольких видов поощрения.

7.2. Поощрения применяются работодателем самостоятельно или по представлению должностных лиц, Профкома.

7.3. Поощрения объявляются в приказе работодателя, доводятся до сведения работников образовательной организации.

7.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть предоставлены к государственным наградам в предусмотренном законодательством порядке.

Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку, если ведется трудовая книжка.

8. Ответственность работников за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва**

Локальный - нормативный акт

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ**

актами образовательной организации, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям (п.п. 5, 6, 9 и 10 ст. 81 ТК РФ).

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

8.4. Право применять дисциплинарные взыскания имеет руководитель образовательной организации. В отсутствие руководителя образовательной организации дисциплинарные взыскания могут применяться должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Должностные лица, в подчинении которых находятся работники, обязаны своевременно доводить до сведения руководителя образовательной организации факты совершения дисциплинарных проступков.

8.5. При определении вида дисциплинарного взыскания учитывается характер, тяжесть совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен, степень вины работника, предшествующее поведение работника, его отношение к труду.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва

Локальный - нормативный акт

Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ

проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

8.9. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников образовательной организации имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

8.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (комиссию по трудовым спорам, суд общей юрисдикции).

8.11. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, производится по согласованию с председателем Профкома, а увольнение председателя, его заместителя, Профкома, не освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного Профсоюзного органа.

8.12. Увольнение работников в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

9. Ответственность работодателя за нарушение прав работников

9.1. Материальная ответственность образовательной организации наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

9.2. Работодатель возмещает работнику, не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться, и в частности:

- незаконного отстранения от работы (недопущения к работе);
- незаконного увольнения или перевода на другую работу;
- отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной формулировки причины увольнения (если ведется трудовая книжка);



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва

Локальный - нормативный акт

Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ

- других случаях, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором образовательной организации.

9.3. Работодатель возмещает ущерб, причиненный имуществу работника по его вине. Решение о возмещении ущерба принимается в десятидневный срок после направления работодателю заявления о возмещении ущерба.

9.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

9.5. Работодатель возмещает работнику моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием своих должностных лиц.

Моральный вред возмещается в денежной форме в размерах, определяемых соглашением между работником и работодателем, а в случае спора - судом. Размер возмещения морального вреда определяется в зависимости от характера причиненных работнику физических и нравственных страданий, а также степени вины работодателя.

При этом учитываются требования разумности и справедливости. Характер физических и нравственных страданий оценивается с учетом фактических обстоятельств, при которых был причинен моральный вред, и индивидуальных особенностей потерпевшего работника образовательной организации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящие Правила утверждаются директором образовательной организации с учетом мнения профсоюзного органа образовательной организации.

10.2. С Правилами должен быть ознакомлен под подпись каждый работник, поступающий на работу в образовательную организацию, до начала выполнения его трудовых обязанностей.



Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва

Локальный - нормативный акт

Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ

Приложение № 1
к Коллективному договору
МАДОУ ДС №22
города Кызыла РТ
на 2020 – 2023 гг.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем и продолжительность предоставляемого им дополнительного отпуска

Название должности	Количество календарных дней
Заведующий хозяйством	3 (три) или 7 (семь)

* В перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем могут быть включены работники, которые до 1 февраля 2002 года предусматривались в централизованных перечнях, утвержденных органами управления образованием бывшего Союза ССР по согласованию с профсоюзным органом, объединяющим работников образования (письма Минпроса СССР от 9 июля 1970 года № 67-М, Минвуза СССР от 10 июля 1980 года № 26, приказ Госпрофобра СССР от 28 июля 1980 № 113).

К таким работникам были отнесены:

- руководители учреждений и организаций, их заместители, руководители структурных подразделений, заместители руководителей структурных подразделений (в том числе руководящие работники образовательной организации, имеющие право на ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска, т.к. эпизодически вынуждены выполнять свои руководящие функции за пределами установленной продолжительности рабочего времени);



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города
Кызыла Республики Тыва**

Локальный - нормативный акт

**Правила внутреннего трудового распорядка
МАДОУ ДС № 22 «Солнышко» г. Кызыла РТ**

- проректоры (заместители директора), заместители деканов факультетов, директора (заведующие) филиалов, заведующие докторантурой, аспирантурой, научно-исследовательскими отделами (секторами), учебными отделами (частями) и другими учебными структурными подразделениями, руководители (заведующие) производственной практикой, ученые секретари, не ведущие учебном году в одном и том же образовательном учреждении высшего профессионального образования или образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов преподавательскую работу в объеме не менее 150 часов, в том числе заведующие учебными (учебно-методическими) кабинетами образовательной организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;

- бухгалтеры, экономисты, ревизоры, инженеры всех специальностей, юрисконсульты, агрономы, зоотехники, инспекторы по основной деятельности, редакторы, диспетчеры, техники лаборанты, кассиры, механики, мастера участков, операторы ЭВМ, художники оформители и постановщики, режиссеры, дирижеры, балетмейстеры, хормейстеры, художественные руководители, администраторы, секретари, секретари-машинистки, коменданты, агенты по снабжению, делопроизводители, капитаны учебных кораблей, шеф-повара, переводчики, переводчики-дактилологи и другие специалисты.

Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета, утверждены постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 № 884 "Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета"(как было указано выше, эти правила не устанавливают ни перечней работников, ни конкретную продолжительность дополнительного отпуска).