

Мотивированное мнение профсоюзной
организации
Протокол № 4
от « 26 » октября 2020 г.
Председатель профкома
Н.Е. Поворозник

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ № 184
Н.А. Залялетдинова
« 26 » октября 2020 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 184»

Правила внутреннего распорядка – локальный нормативный акт МБДОУ, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания (ст. 189 ТК РФ).
Правила внутреннего распорядка обязательны для исполнения работниками и работодателем.

1. ПОРЯДОК ПРИЕМА.

1. Прием работника на работу осуществляется на основании трудового договора (ст. 56 ТК РФ)

Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок, на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок, с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ст. 58 ТК РФ), а также:

1.1. На время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы.

1.2. На время выполнения временных (до двух месяцев) работ.

1.3. Для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона).

1.4. Для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг.

1.5. С лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы.

1.6. С лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой.

1.7. Для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки.

1.8. В случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях.

1.9. С лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

1.10. С гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы.

1.11. В других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

1.12. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- 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, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами (ст. 59 ТК РФ).

1.13. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

1. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ.

ОБЩИЕ ОСНОВАНИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ст. 77 ТК РФ):

1.1. Соглашение сторон трудового договора (п. 1 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.2. Истечение срока трудового договора (п. 2 части первой ст. 77 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

1.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и др.), а также в случаях установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный заявлении работника.

1.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ):

1.4.1. В случае ликвидации организации (п. ст. 81 ТК РФ).

1.4.2. Сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ).

1.4.3. Несоответствие занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, недостаточной квалификации (п. 3 ст. 81 ТК РФ).

1.4.4. Смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера) (п. 4 ст. 81 ТК РФ).

1.4.5. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

1.4.6. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ст. 81 ТК РФ).

А) прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня) (пп. А п. 6 ст. 81 ТК РФ).

Б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (пп. Б п. 6 ст. 81 ТК РФ).

В) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. (пп. В п. 6 ст. 81 ТК РФ).

Г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (пп. Г п. 6 ст. 81 ТК РФ).

Д) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (пп. Д п. 6 ст. 81 ТК РФ).

2.4.7. Совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ст. 81 ТК РФ).

2.4.8 Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ).

2.4.9. Принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности

имущества, неправомерное его использование или иной ущерб, имуществу организации (п. 9 ст. 81 ТК РФ).

2.4.10. Однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Предоставления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (п. 11 ст. 81 ТК РФ).

2.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (п. 5 ст. 77 ТК РФ).

2.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (п. 6 ст. 77 ТК РФ).

2.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

2.8. Отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 8 ст. 77 ТК РФ).

2.9. Отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (п. 9 ст. 77 ТК РФ).

2.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ):

2.10.1. Призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ст. 83 ТК РФ).

2.10.2. Восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (п. 2 ст. 83 ТК РФ).

2.10.3. Не избрание на должность (п. 3 ст. 83 ТК РФ).

2.10.4. Осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу (п. 4 ст. 83 ТК РФ).

2.10.5. Признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением (п. 6 ст. 83 ТК РФ).

2.10.6. Смерть работника, либо признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим (п. 6 ст. 83 ТК РФ).

2.10.7. Наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и др.), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или УР (п. 7 ст. 83 ТК РФ).

2.11. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ обязательных правил при заключении трудового договора (ст. 84 ТК РФ).

Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

- заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

- 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 и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

- заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;

- заключение трудового договора в нарушение установленных Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;

-в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

3.1. Права работника:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора (ст. 21 ТК РФ).

3.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором (ст. 21 ТК РФ).

3.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным ГОСТ организации и безопасности труда и коллективным договором (ст. 21 ТК РФ).

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

Выплата заработной платы производится 10 и 25 числа текущего месяца.

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности Рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (ст. 21 ТК РФ).

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда (ст. 21 ТК РФ).

3.1.7. Объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов (ст. 21 ТК РФ).

3.1.8. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашения через своего представителя, а также на информацию о выполнении коллективного договора (ст. 21 ТК РФ).

3.1.9. Защита трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами (ст. 21 ТК РФ).

3.1.10. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 21 ТК РФ).

3.1.11. Обязательное социальное страхование (ст. 21 ТК РФ).

3.1.12. Защита персональных данных (информации, необходимой работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника (ст. 21 ТК РФ).

3.2. Обязанности работника:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (ст. 21 ТК РФ).

3.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 21 ТК РФ).

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину (ст. 21 ТК РФ).

3.2.4. Соблюдать требования по охране труда обеспечению безопасности труда (ст. 21 ТК РФ).

3.2.5. Бережно относиться к имуществу работодателя, оргтехники; обеспечивать сохранность документации.

3.2.6. Сообщать о причинах отсутствия на рабочем месте в течение суток.

3.3. Права работодателя (ст. 22 ТК РФ)

3.3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом (ст. 81 ТК РФ), иными федеральными законами.

3.3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.3.3. Поощрять работников за добросовестный, эффективный труд.

3.3.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

3.3.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

3.3.6. Принимать локальные нормативные акты.

3.4. Обязанности работодателя:

3.4.1. Соблюдать законы и иные нормативно – правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.4.2. Представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.4.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.4.4. Обеспечивать работников оборудованием, документацией и другими средствами, необходимыми им для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.4.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.4.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим правилами, коллективным договором, трудовыми договорами.

Удержания из заработной платы производятся в следующих случаях:

а) для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

б) для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность;

в) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров работника в невыполнении норм труда или простое;

г) при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска (за исключением случаев ликвидации организации, сокращения численности или штата работников организации; по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением; смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, заместителей и главного бухгалтера); призыва работника на военную службу; восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; признания работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением; смерти работника; наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений) (ст. 137 ТК РФ).

3.4.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.4.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его исполнением.

3.4.9. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.4.10. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры к их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

3.4.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.4.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.4.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно – правовыми актами.

3.4.14. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

Отстранить 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

-в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя 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;

-по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5. Ответственность сторон трудового договора

Материальная ответственность работодателя перед работником.

3.5.1. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (в результате незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника) (ст. 234 ТК РФ).

3.5.2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме (ст. 235 ТК РФ).

3.5.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время **ключевой ставки** Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (ст. 236 ТК РФ).

3.5.4. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействиями работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (ст. 237 ТК РФ).

Материальная ответственность работника перед работодателем:

3.5.5. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб, т.е. реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества). (ст. 238 ТК РФ).

3.5.6. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. (ст. 241 ТК РФ).

3.5.7 Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работник в следующих случаях: (ст. 243 ТК РФ).

3.5.8. Когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.5.9. Недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных по разовому документу.

3.5.10. Умышленного причинения ущерба.

3.5.11. Причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

3.5.12. Причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.

3.5.13. Причинения ущерба в результате административного проступка, если такой установлен соответствующим государственным органом.

3.5.14 Причинения ущерба не при исполнении работником своих трудовых обязанностей.

3.5.15. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающего среднего месячного заработка, производится по письменному распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей (ст. 248 ТК РФ).

3.5.16. Работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение за счет средств работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения сроков, обусловленных трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств работодателя. (ст. 249 ТК РФ).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен выполнять трудовые обязанности (ст. 91 ТК РФ).

4.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя, не более 40 часов в неделю. (ст. 100 ТК РФ)

- Музыкальный руководитель – 24 часа,
- Педагог дополнительного образования (преподаватель из деятельности) – 18 час,
- Инструктор по физической культуре – 30 час,
- Педагог-психолог – 36 час.
- Воспитатель – 36 часов.
- Старший воспитатель – 36 час

4.2. Продолжительность рабочего времени (Приложение № 1).

Продолжительность рабочего дня смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для всех работников (ст. 95 ТК РФ).

4.3. Режим работы руководителей образовательных учреждений, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

4.5. Режим рабочего времени.

В МБДОУ устанавливается режим рабочего времени:

4.5.1. Заведующему МБДОУ устанавливается ненормированный рабочий день с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю в соответствии со ст.119 ТК РФ и Постановлением Администрации г. Ижевска от 06.05.2008г. № 319 «Об утверждении правил предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормируемым рабочим днем в муниципальных учреждениях города Ижевска и примерного перечня должностей (профессий) работников с ненормируемым рабочим днем в муниципальных учреждениях города Ижевска».

4.5.2. Работа сторожей по графику с учетом суммированного рабочего времени. Максимальная продолжительность рабочего времени не может превышать 12 часов.

4.5.3. Работа в ночное время – с 22 часов до 6 часов.

4.5.4. Простой, то есть временная приостановка работы по причинам организационного характера. Время простоя, не зависящее от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 должностного оклада (ст. 157 ТК РФ).

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106).

5.2. Виды времени отдыха:

5.2.1. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ) (Приложение № 1).

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.2.2. Всем работникам предоставляются выходные дни (два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

5.2.3. Нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 112 ТК РФ.

5.2.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения представительного органа работника за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенных трудовым законодательством, коллективным договором, трудовым договором и иными локальными нормативными актами организации.

Поощрения за труд

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором (ст. 191 ТК РФ).

Дисциплинарные взыскания

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

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

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2 лет со дня его совершения.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания (ст. 193 ТК РФ).

Снятие дисциплинарного взыскания:

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

7. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКА

Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов работника является (ст. 352 ТК РФ):

- государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во всех организациях на территории РФ осуществляют органы федеральной инспекции труда (ст. 353 ТК РФ);
- защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Профессиональные союзы имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ);
- самозащита работниками трудовых прав. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (ст. 379 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, трудового договора (индивидуальные трудовые споры), рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами (ст. 382 ТК РФ).

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 184

_____ Н.А.Заялетдинова

« ____ » октября 2020 г.

График работы сотрудников

МБДОУ № 184

Должность	Режим работы	Перерыв для отдыха и питания
1. Заведующий	ПОНЕДЕЛЬНИК с 6.30 до 15.00 ВТОРНИК с 10.00 до 18.30 СР, ЧТ, ПТ. с 8.30 до 17.00	30 минут
2. Старший воспитатель	ПН – ПТ 08.00-15.30 СРЕДА 08.00-16.30	30 минут
3. Заведующий хозяйством	8.30-17.00	12.00-12.30
4. Воспитатель	ПН – ПТ 1 смена 06.30-13.30 2 смена 11.30-18.30 СРЕДА 1 смена 06.30-14.30 2 смена 10.30-18.30	30 минут
5. Музыкальный руководитель	ПН – ЧТ 9.00-14.30 ПТ 9.00-13.30	12.00-12.30
6. Инструктор по физической культуре 0,5	8.00-11.00	
7. Педагог-психолог 0,25	ПН, ВТ, СР 9.00-12.00	
8. Педагог дополнительного образования	ПН, ВТ, СР, ЧТ 15.30-17.30 ПТ 09.00-10.00	
9. Калькулятор 0,5	ПН – ПТ 9.00- 13.00	
10. Делопроизводитель	8.30 – 17.00	12.30 – 13.00
11. Помощник воспитателя	8.00 – 16.30	младшая, средняя 12.00 – 12.30 старшая, подготовительная 12.30 – 13.00
12. Повар	1 смена 6.30-14.30 2 смена 8.00-16.30	13.00 – 13.30
13. Кухонный работник 0,5	8.00-12.00	
14. Кладовщик	8.00-16.30	12.00-12.30
15. Кастелянша 0,5	8.00-12.00	
16. Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7.00-15.30	12.00-12.30
17. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 0,5	8.00-12.00	
18. Сторож	Пн.-пт.: 18.30 -06.30 час.; выходные дни (сб., вс.), праздничные и нерабочие дни: 06.30-18.30 или 18.30-06.30 (по графику).	
19. Дворник	8.00-16.30	12.00-12.30
20. Уборщик служебных помещений	8.00-16.30	12.00-12.30
21. Грузчик 0,5	8.00-12.00	
22. Вахтер	06.30-10.30 и 14.30 – 18.30	