

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
работников МАДОУ № 205  
Протокол № 2 от «24» февраля 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МАДОУ № 205  
/ Гаврилова Г.Ф.  
Приказ от «24» февраля 2021 г. № 27-1



**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка работников  
муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения г. Хабаровска  
«Детский сад комбинированного вида № 205»**

г. Хабаровск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска "Детский сад комбинированного вида № 205" (далее - Учреждение), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Правила составлены на основании Конституции Российской Федерации и Трудового кодекса РФ (далее по тексту - Кодекс).

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Трудовые отношения между работниками (далее - Работник) и Учреждением (далее - Работодатель) возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Кодексом.

2.2. В соответствии с трудовым договором, Коллективным договором Работодатель обязуется предоставить Работнику работу, обусловленной трудовой функцией, обеспечивать условия труда, предусмотренные Кодексом, законами и иными нормативными трудовыми актами, нормативными актами Учреждения, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять определенную договором трудовую функцию, соблюдать действующие в Учреждении Правила внутреннего трудового распорядка.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

- на неопределенный срок (бессрочный);
- 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. При заключении срочного трудового договора необходимо руководствоваться ст. 59 Кодекса.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня фактического начала работы Работника. В случае, если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.6. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совмительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний для рабочих – в случае занятия должностей, которые требуют специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости (или) факта уголовного преследования либо приращения уголовного преследования;

При приеме на работу требуется предварительный медицинский осмотр в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

Прием на работу без предъявления этих документов не допускается.

2.7. Прием на работу оформляется приказом заведующего Учреждением, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приеме на работу Работник должен быть ознакомлен с действующими в Учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, иными нормативными актами и должностными инструкциями, действующими в Учреждении, имеющими отношение к трудовым функциям работника.

2.8. Лицам, поступившим на работу впервые, выписывается трудовая книжка не позднее 5 дней после приема на работу. Трудовые книжки хранятся у Работодателя наравне с ценными документами.

2.9. Изменение трудового договора.

Перевод на другую постоянную работу в Учреждении по инициативе Работодателя, т.е. изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, допускается только с письменного согласия Работника.

2.10. В случае производственной необходимости работник может быть переведен на другую работу с соблюдением положений ст. 74 Кодекса.

2.11. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в следующих случаях:

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- непрохождения, в установленном порядке, обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

- непрохождения, в установленном порядке, обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется.

В случае отстранения от работы Работника, который не прошел обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой с соблюдением положений ст. 157 Кодекса.

2.12. Увольнение Работника оформляется приказом заведующего Учреждением.

2.13. Работник при увольнении по собственному желанию обязан предупредить об этом администрацию Учреждения не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом» (часть 1 статьи 80 ТК РФ). По истечении двухнедельного срока администрация не вправе задерживать производство расчета и освобождение от работы увольняемого по собственному желанию.

2.14. Основаниями для прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 Кодекса);
- истечение срока трудового договора (п.2 ст.58 кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не требовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя (ст. 81 Кодекса);
- расторжение трудового договора по инициативе Работника (ст.80 Кодекса);
- 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 Учреждения (ст.75 Кодекса);
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменениями существенных условий трудового договора (ст.73 Кодекса);
- отказ Работника от перевода на другую работу, вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая ст.72 Кодекса);
- отказ Работника от перевода в связи с перемещением Учреждения в другую местность (часть первая ст.72 Кодекса);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 Кодекса);
- нарушение установленных Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 Кодекса).

Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

2.15. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции РФ Работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни Работника только с его письменного разрешения.

2.16. В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесением в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. При этом причина увольнения должна быть указана в точном соответствии с формулировками действующего трудового законодательства.

### **3. Основные права и обязанности Работника**

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами учреждения и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, не рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (на основании приказов по Учреждению о режиме рабочего времени, графиков отпусков и Коллективного договора);
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами формах;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать в точности и без всяких нарушений установленную продолжительность рабочего дня, производительность работы, не занимаясь посторонними делами и разговорами и не отвлекая от работы других работников;
- быть всегда внимательным к воспитанникам, вежливыми с членами коллектива и родителями(законными представителями) воспитанников;
- своевременно, точно и тщательно исполнять распоряжения администрации Учреждения;
- поддерживать чистоту и порядок в Учреждении, на своем рабочем месте;;
- соблюдать правила производственной санитарии и противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими инструкциями;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщить администрации либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

### 3.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- оставлять без присмотра воспитанников;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста; - отдавать детей лицам в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, несовершеннолетним, отпускать одних по просьбе родителей.

### 3.4. В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- курить на территории;
- распивать спиртные напитки.

3.5. Сотрудники Учреждения систематически повышают свою квалификацию путем посещения педагогических совещаний, методических объединений, курсов усовершенствования и других мероприятий.

#### **4. Основные права и обязанности Работодателя**

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- заключать Коллективный договор между администрацией Учреждения и работниками;
- представлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные правилами;
- вести коллективные переговоры;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях 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 в управлении учреждением в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, и трудовыми договорами.

## **5. Режим работы**

5.1. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем детей устанавливается Правилами внутреннего распорядка и составляет 12 часов.

5.2. Режим работников Учреждения, кроме сторожей - пятидневная неделя, с двумя выходными: суббота и воскресенье (ст. 111ТК РФ). Продолжительность рабочей недели заведующего учреждением – 40 часов (с 9.00 до 18.00); количество выходных дней в неделю – 2 (суббота, воскресенье).

В Учреждении введена сменная работа - в две смены, т.к. длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также, в целях более эффективного использования оборудования, увеличения объема оказываемых услуг для отдельных категорий работников (педагогический персонал, повара) ( ст. 103 ТК РФ).

5.3. Нормальная продолжительность рабочего времени в Учреждении не может превышать 40 часов в неделю.

Учреждение обязано вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником.

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, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 35 часов в неделю в порядке, установленном Правительством РФ (часть 1 ст. 92 ТК РФ).

5.4. Время начала, окончания работы и перерыв для отдыха устанавливаются:

Наименование должности	Ставка	Норма часов в день	Режим работы	Перерыв
1	2	3	4	5
Заведующий	1	8	9.00-18.00	13.00-14.00
Старший воспитатель	1	7,2	8.00-15.42	13.00-13.30
Зам.заведующего по АХР	1	8	9.00-18.00	13.00-14.00
Делопроизводитель	1	8	8.00-17.00	12.00-13.00
Шеф-повар	1	8	8.00-17.00	13.00-14.00
Повар, подсобный рабочий	1	8	1 смена 6.00-15.00 2 смена 10.00-19.00	13.00-14.00
Сторож	1		по графику	по графику
Рабочий по комплексному обслуживанию здания (уборщик служебных помещений)	1 1,25 1,15	8 10 9,2	8.00-17.00 8.00-19.00 8.00-18.20	13.00-14.00
Рабочий по комплексному обслуживанию здания (дворник)	1	8	8.00-17.00	13.00-14.00
Рабочий по комплексному обслуживанию здания (электрик, плотник, слесарь - сантехник)	0,5 1	4 8	8.00 - 12.00 8.00 - 17.00	13.00-14.00
Младший воспитатель	1 1,25	8 10	8.00-17.00 8.00-19.00	13.30-14.30
Оператор стиральных машин	1	8	8.00-17.00	13.00-14.00
Кастелянша-швея	1	8	8.00-17.00	13.00-14.00

Учитель-логопед	1	4	1 смена 8.00-12.00 2 смена 14.00-18.00	
Воспитатель	1	7,2	1 смена 7.30-14.42 2 смена 12.18-19.30	
Инструктор ФК	1,13	6,78	8.00-15.40	13.00-13.30
Музыкальный руководитель	1  1,25  1,5	4,8  6,0  7,2	<i>1 смена</i> 8.00-12.48 <i>2 смена</i> 13.00 – 17.48  <i>1 смена</i> 8.00-14.30 <i>2 смена</i> 12.00-18.30 <i>1 смена</i> 8.00-15.42 <i>2 смена</i> 11.00-18.42	13.00-13.30
Педагог-психолог	1 0,75	7,2 5,4	8.00-15.42 8.00 – 13.4	13.00-13.30

Продолжительность работы накануне праздничных нерабочих дней уменьшается на 1 ч.

Ночное время – время с 22.00 до 6.00 часов.

К работе в ночное время не допускаются беременные женщины, работники, не достигшие возраста 18 лет. Женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, а также 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, а также опекуны детей указанного возраста могут привлекаться к работе в ночное время только с 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.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

Сверхурочная работа – работа, производимая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени ежедневной работы, а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия Работника в случаях, указанных ст. 99 Кодекса.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет. Привлечение к сверхурочным работам инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается с их письменного согласия.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

## **6. Время отдыха**

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

6.2. Виды отдыха:

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

6.3. Перерывы для отдыха и питания.

В течение рабочего дня Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью до 1 часа, который не включается в рабочее время. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 ч.

6.4. В Учреждении установлены два выходных дня в неделю (еженедельный непрерывный отдых) - суббота и воскресенье, сторожевой службе и другим Работникам предоставляются выходные дни по графикам.

6.5. Праздничные нерабочие дни:

- 1,2,3,4, 5,6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово; 23 февраля – День защитника отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник весны и труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства;

При совпадении выходного и праздничного нерабочего дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

#### 6.6. Отпуска.

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

Ежегодный основной отпуск предоставляется работникам продолжительностью:

- воспитателей - 42 календарных дня;
- учителя-логопеда - 64 календарных дня;
- остальной категории работников - 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в количестве 8 календарных дней (ст.14 Закона РФ от 19.02.1993 г. № 4520-1 (в редакции от 29.12.2004 г.) «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях»).

Для лиц, работающих по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью:

- шеф-повар, повар, подсобный рабочий на кухне и оператор стиральных машин - 7 календарных дней.

Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков в Учреждении.

В Учреждении составляется и утверждается график отпусков. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника.

По соглашению Работника и Работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков

беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а так же ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) ст. 126 Кодекса.

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем, который 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 (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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 5 календарных дней;
- 1 сентября одному из родителей школьников младших классов (до 10 лет включительно);
- родителю первоклассника - до 14 календарных дней;
- проводы детей Работника на срочную службу – до 3 календарных дней;
- регистрация брака детей Работника продолжительностью – до 3 календарных дней;
- весенние и осенние работы на дачных участках – до 4 календарных дней;
- обеспечение ухода за тяжелобольным членом семьи – до 30 календарных дней.

## **7. Оплата труда**

7.1. Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации Работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Работодатель производит оплату труда работников по утвержденным Управлением образования штатным расписаниям.

7.3. Заработная плата каждого Работника Учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

Заработная плата Работника Учреждения состоит из двух частей:

- постоянной части (должностной оклад), которая устанавливается в соответствии со штатным расписанием;
- переменной части, которая устанавливается в соответствии с Коллективным договором.

Условия оплаты труда Работника определяются трудовым договором, заключаемым с ним при приеме его на работу.

7.4. Заработная плата выплачивается согласно Коллективному договору.

7.5. Удержания из заработной платы Работника для погашения задолженности могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного Работнику в счет заработной платы;
- для возврата сумм, излишне выплаченных Работнику вследствие счетных ошибок;
- при увольнении Работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержание за эти дни не производится, если Работник увольняется по основаниям, указанным в пп. 1,2 подпунктах «а» п. 3 и п. 4 ст. 81, пп. 1,2,5,6,7 ст. 83 Кодекса.

В случаях, предусмотренных абзацами 2, 3 раздела 7 Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, Работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы Работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильного исчисленных выплат, при условии, если Работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная Работнику (в том числе при неправильном применении законов или иных нормативных актов), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если заработная плата была излишне выплачена Работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

Общий объем всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 %, а в случаях предусмотренных федеральными законами,- 50 % заработной платы, причитающейся Работнику.

## **8. Гарантии и компенсации**

8.1. Помимо общих гарантий, предусмотренных Кодексом (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и др.), Работникам предоставляются иные гарантии и компенсации.

8.2. Гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со ст.173,174, 176,177 Кодекса.

8.3. Гарантии и компенсации Работникам, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются в соответствии со ст. 178-181 Кодекса.

8.4. При временной нетрудоспособности Работника Работодатель выплачивает ему пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

8.5. Гарантии и компенсации Работникам, связанные с разъездным характером работ, организацию коллективного питания и пр., Работодатель производит в соответствии с Коллективным договором.

## **9. Дисциплина труда и трудовой распорядок Учреждения**

9.1. Дисциплина труда – обязательное для всех Работников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с Кодексом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

9.2. Учреждение обязано создавать условия, необходимые для соблюдения Работниками дисциплины труда.

9.3. Учреждение поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, награждает ценными подарком, Почетной грамотой, применяет другие виды поощрения).

9.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. ненадлежащее использование Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Учреждение имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

9.5. До применения дисциплинарного взыскания Учреждение должно затребовать объяснения по истечении двух рабочих дней в письменной форме. В случае отказа Работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее месяца со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – не позднее двух лет со дня его совершения.

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

9.8. Приказ Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа Работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

9.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

ДОУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя.

9.11. Педагог могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка (п. 2 ст. 336 ТК РФ, закон № 273-ФЗ) без согласования с трудовым коллективом.

## **10. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Работников**

10.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

10.2. Учреждение имеет право заключить с Работником ученический договор на переобучение без отрыва работы. Ученический договор с Работником является дополнительным к трудовому договору.

10.3. На учеников распространяется трудовое законодательство об охране труда.

## **11. Обеспечение прав Работников на охрану труда**

11.1. Каждый Работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- обязательное социальное страхование;
- получение достоверной информации от Учреждения, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Учреждения;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет Учреждения;



- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве;

## 11.2. Обязанности Учреждения по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Учреждение обязано обеспечить:

- безопасность Работников при эвакуации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;
- соответствующие требования охраны труда, безопасные условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов РФ;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, смывающих и обезвреживающих средств индивидуальной защиты;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- в случаях, предусмотренных Кодексом, законами и иными правовыми актами, организовывать за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;
- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- принятию мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев;
- беспрепятственный допуск в Учреждение должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения

проверок условий и охраны труда в учреждении и расследования несчастных случаев на производстве;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Кодексом, иными законами сроки;
- ознакомление Работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение инструкций по охране труда для Работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.

11.3. Все Работники Учреждения, в том числе его руководители, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

11.4. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Учреждении осуществляется на основании Коллективного договора.

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

## **12. Материальная ответственность сторон трудового договора**

12.1. Сторона трудового договора (Работодатель или Работник), причинившая ущерб другой стороне возмещает ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами;

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение сторон этого договора от материальной ответственности.

12.2. Обязанность Учреждения возместить Работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться, возникает в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказ Учреждения от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки Учреждением выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника;
- других случаев, предусмотренных федеральными законами.

12.3. В случае причинения Учреждением ущерба имуществу Работника, оно обязано возместить этот ущерб в полном размере. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на момент возмещения ущерба.

12.4. В случае возникновения спора факт причинения Работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

12.5. За причиненный Учреждению ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

12.6. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на Работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с Кодексом или иными законами на Работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Учреждению при исполнении Работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий Работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба при исполнении Работником трудовых обязанностей.

Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, т.е. о возмещении Учреждению причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного Работникам имущества, заключается с Работниками, достигшими 18 лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

### **13. Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями**

13.1. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы.

13.2. Беременные женщины в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению переводятся на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением заработка по прежней работе.

13.3. Женщинам по их заявлению в соответствии с медицинским заключением предоставляется отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности) - 84 календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов) - 86, при рождении двух или более детей) - 110 календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере.

13.4. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

13.5. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва для отдыха и питания, дополнительные перерывы кормления ребенка не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

13.6. При предоставлении гарантии женщинам и лицам с семейными обязанностями следует руководствоваться ст. 259-264 Кодекса и Коллективным договором.

#### **14. Особенности регулирования труда руководителя**

14.1. Особенности регулирования труда руководителя регламентируется гл. 43 Кодекса и Уставом Учреждения.

#### **15. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров**

15.1. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между предприятием и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению трудовых споров

15.2. В Учреждении образуется комиссия по трудовым спорам из равного числа представителей Работников Учреждения. Представители Работников в комиссию по трудовым спорам избираются на Общем собрании трудового коллектива.

15.3. Представители Учреждения назначаются в Комиссию руководителем Учреждения. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регламентируется ст. 386-390 Кодекса.

15.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии по трудовым спорам осуществляется Учреждением.

15.5. Индивидуальные трудовые споры, по заявлению Работников могут рассматриваться в судах, когда они не согласны с решением Комиссии по трудовым спорам либо когда Работник обращается в суд, минуя Комиссию по трудовым спорам, а также по заявлению прокурора, если решение Комиссии по трудовым спорам не соответствует законам или иными нормативным правовым актам.

## **16. Рассмотрение коллективных трудовых споров**

16.1. Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между Работниками (их представителями) и Учреждением по вопросу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), а также в связи с отказом Учреждения учесть мнение выборного представительного органа Работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права в Учреждении.

16.2. При рассмотрении коллективного трудового спора в Учреждении следует руководствоваться гл. 61 Кодекса.

## **17. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права**

17.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленными федеральными законами.