

ПРИНЯТО  
Протокол Общего собрания работников  
МАДОУ д/с «Звёздочка»  
от « 28 » октября 2024 г. №3

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом МАДОУ д/с «Звёздочка»  
от « 29 » октября 2024 г. №28-о



СОГЛАСОВАНО  
Протокол Профсоюзного комитета  
МАДОУ д/с «Звёздочка»  
от « 28 » октября 2024 г. №10

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД «ЗВЁЗДОЧКА»  
с. ТОЦКОЕ ВТОРОЕ**

с. Тоцкое Второе.

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) определяют трудовой распорядок в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Звёздочка» (далее - Учреждение) и регламентируют порядок приема, перевод и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и уставом Учреждения, в целях укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

-«Работодатель» - в лице заведующего Учреждения;

-«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора (эффективного контракта) и на основаниях, предусмотренных ст.16 ТК РФ;

-«дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемым в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя

1.4. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Трудовые права и обязанности работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.6. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных Работников Учреждения.

1.7. Противоречие одного либо нескольких положений настоящих Правил внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Звёздочка» (далее по тексту Правила) нормам действующего законодательства не является безусловным основанием для приостановления или прекращения деятельности Учреждения. В случае подобной правовой коллизии между положениями настоящих Правил и требованиями законодательства, действие положений, противоречащих законодательству, приостанавливается, а сами положения в установленном законодательством порядке заменяются положениями, соответствующими требованиям законодательства.

В случаях, не предусмотренных положениями настоящих Правил, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, а также нормативно-

правовые акты органов управления образованием, изданные по вопросам их компетенции.

## **II. Порядок приема работников.**

2.1. Работники реализует своё право на труд путём заключения письменного трудового договора в Учреждении.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с Уставом, настоящими Правилами, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 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 ТК РФ, 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.

- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

2.4. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Наличие в трудовом договоре условия об испытании не является обязательным. При его отсутствии в трудовом договоре работник считается принятым на работу без испытания.

Условие об испытании вносится только по соглашению сторон. Условие об испытании должно быть установлено либо в самом тексте трудового договора при его заключении, либо в отдельном соглашении сторон, если работник допущен до работы до оформления трудового договора в письменной форме.

Запрещено устанавливать испытательный срок следующим работникам:

- лицам, избранным по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет;
- лицам, впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение 1 года со дня получения образования в среднем или высшем учебном заведении;
- лицам, избранным на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, заключающим трудовой договор на срок до двух месяцев;

- работнику, успешно завершившему ученичество у данного работодателя;
- работнику, направленному для прохождения альтернативной гражданской службы;
- спортсмену, прошедшему спортивную подготовку у данного работодателя.

Конкретный срок испытания устанавливается в трудовом договоре.

Срок испытания не может превышать:

- шести месяцев - для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций;
- двух недель - для лиц, заключивших трудовой договор на срок от двух до шести месяцев;
- трех месяцев - для остальных работников.

В срок испытания не засчитывают период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. При продолжении работы по истечении испытательного срока работник считается выдержавшим испытание.

Срок испытания не может быть продлён.

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.

Порядок увольнения работника, не прошедшего испытание:

- работодатель обязан письменно предупредить работника о расторжении трудового договора с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание;

письменное предупреждение предъявляется работнику не позднее чем за 3 дня до расторжения трудового договора;

работодатель обязан оформить приказ о расторжении трудового договора, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

в трудовую книжку работника вносится запись об увольнении, заверенная подписью лица, уполномоченного на ведение трудовых книжек;

работник заверяет своей подписью все записи, внесенные в его трудовую книжку в период работы у данного работодателя;

в последний день работы работнику должны быть выданы на руки:

- трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя;

- сведения по начисленным и уплаченным страховым взносам обязательного пенсионного страхования;

с работником производится полный расчет, в том числе компенсация за неиспользованный отпуск.

2.7. С работниками, с которыми согласно законодательству РФ Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, соответствующее условие должно быть включено в трудовой договор при его заключении.

2.8. При заключении трудового договора впервые, Работодатель обязан оформить сведения о трудовой деятельности работника в электронном виде и предоставить в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (в случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет).

2.9. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

Трудовой договор должен содержать следующие сведения о работнике и работодателе:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора.

При отсутствии указанных сведений в трудовом договоре, они должны быть внесены непосредственно в текст трудового договора.

Отсутствие недостающих сведений не является основанием для признания договора незаключенным или расторжения договора.

В трудовой договор должны быть включены следующие общие обязательные условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации,

расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы).

Если с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его заключения.

Срок действия трудового договора не может превышать 5 лет.

обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

Срочный трудовой договор заключается:

а) на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется на время отсутствия место работы;

б) на время выполнения временных работ (сроком до двух месяцев);

в) на время выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться в течение определенного периода (сезона);

г) при направлении на работу за границу для работы в загранучреждениях РФ;

д) для проведения работ по реконструкции, монтажных, пусконаладочных и других работ, выходящих за рамки обычной деятельности;

е) для выполнения заведомо определенной работы;

ж) для выполнения заведомо определенной работы в случае, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

з) для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

и) при избрании на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу;

к) при выполнении работ, связанных с обеспечением деятельности лиц, избранных в состав выборного органа или на выборную должность в органах государственной власти и органах местного самоуправления, политических партиях, других общественных объединениях;

л) по направлению органов службы занятости - на общественные работы и работы временного характера;

м) при направлении для прохождения альтернативной гражданской службы;

- н) со спортсменами на период временного перевода по месту временной работы;
  - о) в связи с тем, что организация создана на заведомо определенный период;
  - п) для выполнения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
  - р) для замещения должности проректора образовательной организации высшего образования;
  - с) в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника.

2.10. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для Работника основной.

2.12. С 01 января 2020 года Работодатель ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого Работника в электронном виде.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация, которая передается в систему обязательного пенсионного страхования в информационные ресурсы Пенсионного фонда Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством.

2.13. В случае если Работник подает заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, Работодатель выдает ему трудовую книжку на руки. После выдачи трудовой книжки Работнику на руки, Работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

2.14. При выдаче трудовой книжки работнику на руки в нее вносится запись в соответствии с частью 3 статьи 3 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О

внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде».

2.15. В случае если Работник подает заявление о продолжении ведения его трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ (на бумажном носителе), Работодатель продолжает ведение трудовой книжки в порядке, установленном действующим законодательством. Работник, подавший заявление о продолжении ведения трудовой книжки, имеет право в последующем подать Работодателю письменное заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.16. Работники, не имевшие возможности по 31.12.2020 включительно подать Работодателю одно из письменных заявлений, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление.

2.17. В случае если Работник не подал Работодателю ни одного из заявлений, указанных в п. 2.21 и п. 2.23 статьи 66 Трудового кодекса Российской Федерации Работодатель продолжает вносить сведения о трудовой деятельности Работника в трудовую книжку на бумажном носителе.

2.18. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31.12.2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 ТК. РФ, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.19. Работодатель вправе инициировать изменение условий трудового договора, заключенного с работником.

Причинами, при наличии которых может производиться изменение условий трудового договора, являются:

- организационные изменения (изменение в структуре управления организации, внедрение форм организации труда, изменение режимов труда и отдыха и т. д.);
- технологические изменения условий труда (внедрение новых технологий производства, усовершенствование рабочих мест, введение новых или изменение технических регламентов).

Изменение условий трудового договора производится с соблюдением следующих обязательных требований:

1) работодатель обязан предупредить работника не позднее, чем за 2 месяца о предстоящем изменении с указанием причин.

Предупреждение должно быть оформлено в письменном виде. Работник вправе отказаться от работы в измененных условиях.

2) при нежелании работника работать в новых условиях работодатель обязан предложить работнику имеющуюся у него другую работу (вакантную должность соответствующей квалификации, или нижестоящую вакантную должность, или нижеоплачиваемую работу), не противопоказанную ему по состоянию здоровья. Работник вправе отказаться от предложенной работы.

Предложение другой работы должно быть оформлено в письменном виде.

3) при отсутствии у работодателя другой работы или при отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается.

Отказ работника от предложенной работы должен быть подтвержден письменно.

4) при увольнении работодатель обязан:

- выплатить работнику выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка;

- произвести полный расчет, включая компенсацию за неиспользованный отпуск;

- выдать на руки трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах по обязательному пенсионному страхованию.

### **III. Порядок увольнения работников.**

3.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя. С приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

3.3. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

3.4. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

3.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. Если Работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным Работником требования о расчете. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

3.7. Трудовой договор может быть расторгнут по причинам, не связанным с инициативой работника или работодателя.

Основаниями для прекращения трудового договора являются возникшие за рамками трудового договора объективные причины, которые препятствуют продолжению трудовых отношений:

1) призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации) или направление на альтернативную гражданскую службу;

Основанием для увольнения являются выданные работнику документы (повестки, справки районного военного комиссара или направление на альтернативную гражданскую службу). Если работник не предоставил указанные документы, работодатель вправе самостоятельно обратиться с запросом в соответствующие органы или к должностным лицам. Это вытекает из полномочий работодателя, обязанного взаимодействовать с военкоматами по вопросам приёма на работу и увольнения лиц призывного возраста.

Работодатель обязан выплатить работнику выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка (ч. 7 ст. 178 ТК РФ). Кроме того, работодатель не вправе удерживать суммы отпускных за неотработанные дни отпуска, если работник увольняется до окончания того рабочего года, за который был предоставлен отпуск (ч. 2 ст. 137 ТК РФ).

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

Основанием для увольнения будет приказ о восстановлении на работе ранее уволенного работника (и о внесении изменений в его трудовую книжку). Само по себе судебное решение о восстановлении на работе ранее уволенного работника основанием для увольнения принятого на эту должность сотрудника не является. Получив на руки судебный акт о восстановлении на работе, истец может вообще не обратиться к принудительному исполнению или обратиться, но не сразу, а в сроки, предусмотренные законодательством об исполнительном производстве.

Прекращение трудового договора возможно, если работника нельзя перевести на другую работу, с его письменного согласия. Другая работа может быть, в том числе нижеоплачиваемой, но не противопоказанной по состоянию здоровья. Работодатель обязан предлагать работнику все имеющиеся в данной местности вакансии, отвечающие установленным требованиям.

В случае увольнения работодатель обязан выплатить работнику выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка (ч. 7 ст. 178 ТК РФ). Кроме того, работодатель не вправе удерживать суммы отпускных за неотработанные дни

отпуска, если работник увольняется до окончания того рабочего года, за который был предоставлен отпуск (ч. 2 ст. 137 ТК РФ).

3) не избрание на должность;

Основанием для увольнения является документ, удостоверяющий результаты выборов (конкурса), из которого следует, что увольняемый работник принимал участие в конкурсе, но на искомую должность избран не был.

По данному мотиву также должен быть уволен работник, занимающий выборную должность, при отказе участвовать в конкурсе на следующий срок. В этом случае основанием для увольнения будет являться документ, свидетельствующий о таком отказе, а последним днём работы - день проведения конкурса, когда бы таковой не состоялся и вне зависимости от его итогов (победителей может не оказаться).

4) осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы;

К наказаниям, исключающим возможность продолжения работником прежней работы, относятся:

а) лишение права занимать должности на государственной службе, в органах местного самоуправления или заниматься определенной профессиональной или иной деятельностью (ст. 47 УК РФ).

б) арест (ст. 54 УК РФ). Это наказание предусматривает содержание осужденного в условиях строгой изоляции от общества и исключает возможность продолжения работы по срочному трудовому договору, срок которого менее срока ареста;

в) лишение свободы на определенный срок (ст. 56 УК РФ);

г) пожизненное лишение свободы (ст. 57 УК РФ).

Прекращение трудового договора производится в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу.

5) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности;

Утрата работником способности к труду (общей трудоспособности) должна быть установлена специализированным органом и зафиксирована в медицинском заключении, выданном в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными правовыми актами РФ. Порядок и условия признания лица инвалидом утверждены Постановлением Правительства РФ от 20.02.2006 N 95. Листок нетрудоспособности не заменяет собой медицинское заключение. Основанием для увольнения работника, утратившего общую трудоспособность, является справка об инвалидности, выданная соответствующим бюро медико-социальной экспертизы. Также по данному основанию может быть уволен работник, который, хотя и сохранил общую трудоспособность, но при этом утратил профессиональную трудоспособность (например, спортсмен, получивший серьёзную травму, которая не привела к инвалидности). Правительством РФ утверждены Правила установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (постановление от 16.10.2000 N 789). В этом случае

основанием увольнения является выписка из акта освидетельствования с указанием результатов установления степени утраты профессиональной трудоспособности.

Работодатель обязан выплатить работнику выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка (ч. 7 ст. 178 ТК РФ). Кроме того, работодатель не вправе удерживать суммы отпускных за неотработанные дни отпуска, если работник увольняется до окончания того рабочего года, за который был предоставлен отпуск (ч. 2 ст. 137 ТК РФ).

б) смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, умершим или безвестно отсутствующим;

Прекращение трудового договора производится на основании свидетельства о смерти или решения суда о признании гражданина умершим или безвестно отсутствующим.

При увольнении по данному основанию последним днём работы является день смерти. Увольнение ранее этой даты свидетельствует, что социальное пособие будет выдано на погребение ещё живого работника, против чего возражает Фонд социального страхования РФ.

7) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), а также призыв работодателя - физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации (в случае, если такой работодатель на период прохождения им военной службы по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя);

Прекращение трудового договора производится в случае, если указанное чрезвычайное обстоятельство признано Правительством Российской Федерации или органом государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

Основанием для увольнения будет копия акта органа государственной власти о введении режима чрезвычайного положения на территории, на которой расположен или действует работодатель. Органы местного самоуправления правом вводить режим чрезвычайного положения не наделены.

8) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

Выполнение работником трудовых обязанностей невозможно в связи с применением следующих наказаний (ст. 3.2 КоАП РФ):

лишение специального права;

административное выдворение за пределы РФ иностранного гражданина или лица без гражданства;

дисквалификация.

Административное выдворение следует отличать от депортации, под которой понимается принудительная высылка иностранного гражданина из Российской Федерации в случае утраты или прекращения законных оснований для его дальнейшего пребывания (проживания) в России. Если административное выдворение - это вид наказания, то депортация представляет собой следствие истечения срока действия разрешительных документов и наказанием не является. Поэтому депортированного работника нельзя уволить по данному основанию.

Поскольку решения о дисквалификации суд принимает в отношении работников, выполняющих функции единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора и др.) или занимающих руководящие должности в коллегиальных исполнительных органах юридических лиц, увольнение по данному основанию происходит следующим образом:

решение о прекращении трудовых отношений с дисквалифицированным руководителем принимает собственник имущества организации;

одновременно собственник определяет нового руководителя (возлагает исполнение обязанностей);

такое решение собственника оформляется соответствующим актом (протоколом, постановлением), на основании которого новый руководитель (исполняющий обязанности руководителя) составляет и подписывает приказ об увольнении дисквалифицированного работника.

Прекращение трудового договора возможно, если работника невозможно перевести на другую работу, с письменного согласия работника. Другая работа может быть в том числе нижеоплачиваемой, но не противопоказанной по состоянию здоровья. Работодатель обязан предлагать работнику все имеющиеся в данной местности вакансии, отвечающие установленным требованиям.

9) истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (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;

Основанием увольнения является документ, в соответствии с которым действие специального права приостановлено, либо его срок истек, либо работник лишен такого права.

Прекращение трудового договора возможно, если работника невозможно перевести на другую работу, с письменного согласия работника. Другая работа может быть в том числе нижеоплачиваемой, но не противопоказанной по состоянию здоровья. Работодатель обязан предлагать работнику все имеющиеся в данной местности вакансии, отвечающие установленным требованиям.

10) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска;

Основанием для увольнения является решение компетентного руководителя органа государственной власти либо организации о прекращении допуска работника к государственной тайне.

Прекращение трудового договора возможно, если работника невозможно перевести на другую работу, с письменного согласия работника. Другая работа может быть в том числе нижеоплачиваемой, но не противопоказанной по состоянию здоровья. Работодатель обязан предлагать работнику все имеющиеся в данной местности вакансии, отвечающие установленным требованиям.

11) отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

Поворот исполнения судебного решения в части выплат, произведённых в пользу работника, незаконно восстановленного на работе, возможен только в том случае, если незаконное восстановление состоялось в результате сообщения работником ложных сведений и/или предоставления подложных документов.

Прекращение трудового договора производится на основании вступившего в законную силу решения суда об отмене решения суда (решения государственной инспекции труда) о восстановлении работника на работе.

12) возникновение установленных Трудовым Кодексом, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности (педагогической, иной деятельности в учреждениях для детей).

Как правило, речь идёт о совершении такими работниками уголовных деяний, исключающих возможность их общения с детьми. В графе "основание прекращения (расторжения) трудового договора (увольнения)" указываются реквизиты справки о наличии судимости или копия приговора суда о признании работника виновным в совершении преступления (преступлений), указанного в абз. 3, 4 ч. 2 ст. 331 ТК РФ. В определённых условиях расторжение трудового договора по данному основанию возможно и по гражданскому делу в случае признания работника недееспособным.

Прекращение трудового договора возможно, если работника невозможно перевести на другую работу, с письменного согласия работника. Другая работа может быть в том числе нижеоплачиваемой, но не противопоказанной по состоянию здоровья. Работодатель обязан предлагать работнику все имеющиеся в данной местности вакансии, отвечающие установленным требованиям.

### 3.8. Прекращение срочного трудового договора:

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения.

Если ни одна из сторон не предпримет никаких действий к прекращению трудового договора, то срочный трудовой договор автоматически будет считаться заключенным на неопределенный срок.

При заключении трудового договора на время исполнения обязанностей отсутствующего работника прекращается с выходом отсутствующего работника на работу. Предупреждать об увольнении за 3 календарных дня не требуется.

Основанием увольнения является фактический выход на работу отсутствовавшего работника, подтвержденный табелем учёта рабочего времени. Поскольку два человека не могут одновременно выполнять один и тот же объём работ, последний день оплаченной работы увольняемого работника не должен совпадать с первым оплаченным днём выхода на работу отсутствовавшего работника. При коллизии приоритет имеет увольняемый работник.

3.9. Порядок прекращения срочного трудового договора с беременной женщиной:

3.9.1. Трудовой договор с женщиной заключён для исполнения обязанностей отсутствующего работника:

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать ей все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Трудовой договор может быть прекращен в период беременности женщины одновременно при наличии следующих условий:

работника невозможно (отсутствует) другая работа (в т.ч. вакантную и нижеоплачиваемую);

отсутствует письменное согласие работника на перевод;

работа противопоказана по состоянию здоровья.

Перевод на другую работу производится только до окончания беременности женщины.

3.9.2. Срочный трудовой договор заключен по иным основаниям, а не для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника:

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности, а при предоставлении ей в

установленном порядке отпуска по беременности и родам - до окончания такого отпуска. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

#### **IV. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.**

4.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.2. Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

4.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

4.4. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же Учреждении.

4.5. Перевод Работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем. Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

4.6. Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой

квалификации только с его письменного согласия.

4.7. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждое из которых подписывается сторонами. Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Перевод на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный Работодателем или уполномоченным лицом, объявляется Работнику под роспись.

4.8. Работодатель вправе переместить работника на другую работу. В отличие от перевода перемещение не влечет за собой изменения условий трудового договора, причем речь идет о любых условиях договора, а не только об обязательных. Поэтому при перемещении дополнительное соглашение не составляется, запись в трудовую книжку не вносится. Смысл перемещения как фактического изменения трудовых отношений состоит в том, что работодатель предоставляет работнику другое рабочее место, либо переводит в другое структурное подразделение (при условии, что структурное подразделение не указано в трудовом договоре), расположенное в той же местности, либо поручает работу на другом механизме или агрегате.

При этом, рабочим местом для работника является место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя (ст. 209 ТК РФ).

Без согласия работника возможно его перемещение у того же работодателя при отсутствии изменения определенных сторонами условий трудового договора:

- 1) на другое рабочее место;
- 2) в другое структурное подразделение (если оно не указано в трудовом договоре), расположенное в той же местности;
- 3) поручение работы на другом механизме или агрегате.

Перемещение работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья, запрещено.

## **V. Основные права, обязанности и ответственность Работника.**

5.1. Работник Учреждения имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени, и предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- на профессиональную подготовку и переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

#### 5.2. Работник Учреждения обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность Работника;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью

людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы Работодателя;

- строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативно-правовых актах;

- соблюдать требования и правила, нормы безопасности жизни и здоровья людей в процесс воспитания и обучения, труда;

- выполнять приказы и распоряжения Работодателя;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;

- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;

- уважать честь и достоинство воспитанников и их родителей, других Работников Учреждения;

- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;

- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции Работника.

Работники Учреждения несут персональную уголовную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им воспитанников (обучающихся).

### 5.3. Работнику запрещается:

- в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры (исключение входящие и исходящие звонки с родителями (законными представителями) обучающихся, администрации Учреждения), читать книги, газеты, иную литературу, не имеющие отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Интернет в личных целях;

- курить в помещениях и на территории Учреждения;

- употреблять в рабочее время алкогольные напитки, наркотические средства и токсические вещества, приходить на работу в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- выносить и передавать другим лицам служебную информацию на бумажных и электронных носителях;

-оставлять на длительное время свое рабочее место, не сообщив об этом своему непосредственному Руководителю и не получив его разрешения.

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

6.1.Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

-требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от Работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-принимать локальные нормативные акты;

-осуществлять иные права, предоставленные ему трудовым законодательством.

- на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения;

- на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективного договора;

- на поощрение Работников за добросовестный эффективный труд;

- на требование от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- на привлечение Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленных ТК РФ;

- реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством РФ;

6.2. 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 трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

- своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся Работникам заработную плату дважды в месяц – 15 и 30 числа каждого месяца, в феврале – 15 и 28 числа в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

- знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на постоянную работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров

(обследований) Работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время указанных медицинских осмотров (обследований);

- предоставить Работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, 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 по адресу электронной почты Работодателя [mbdouzvezdochka77@mail.ru](mailto:mbdouzvezdochka77@mail.ru):

- в период работы в учреждении не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора;

- предавать сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днём окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Работодатель обязан 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, 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;

- 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;

Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами.

## **VII. Рабочее время.**

7.1 Рабочее время Работников Учреждения определяется настоящими Правилами, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с 10-ти часовым режимом работы, время работы с 8:00 до 18:00. Выходные дни: суббота и воскресенье.

7.2. Для педагогических Работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.3. Продолжительность работы для педагогического, медицинского, обслуживающего персонала определяется графиком, составленным и утвержденным Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом с установленной продолжительностью рабочего времени за неделю или другой учетный период. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи работников. (Приложение 2).

7.4. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- воспитателям учреждения, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам;

- педагогам-психологам;

- методистам и старшим методистам учреждения, осуществляющих образовательную деятельность;

7.4.1. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-логопедам.

7.4.2. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальным руководителям.

7.4.3. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

7.4.4. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструкторам по физической культуре.

7.5. Для Работников, работающих по скользящему графику ведется

суммированный учет рабочего времени.

7.6. График работы Работников, работающих по скользящему графику утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

7.7. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений Работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия включаются в трудовой договор.

7.8. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником.

7.9. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих, и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

7. 10. Режим сокращенного рабочего времени - установление сокращенной (по сравнению с нормальной продолжительностью рабочего времени) рабочей недели и сокращенного рабочего дня (смены) при сохранении или увеличении оплаты труда по сравнению с оплатой за работу при нормальной продолжительности рабочего времени.

Сокращенное рабочее время (ст. 92 Трудового кодекса РФ) устанавливается для:

- несовершеннолетних работников;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы;
- работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда;

Продолжительность рабочей недели для инвалидов I или II группы инвалидности должна составлять не более 35 часов.

Продолжительность рабочего дня (смены) инвалидов I или II группы устанавливается на основании медицинского заключения (индивидуальной программы реабилитации).

Оплата труда инвалидов, которым установлено сокращенное рабочее время, должна производиться как за работу в режиме нормального рабочего времени (40 часов в неделю).

7.11. Работнику по соглашению с работодателем может быть установлен режим неполного рабочего времени - неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Неполное рабочее время представляет собой работу в течение времени, уменьшенного по сравнению с полным рабочим временем, установленным работнику

в пределах рабочего дня (смены) или рабочей недели. На иные учётные периоды (месяц, квартал, год) режим неполного рабочего времени не распространяется.

Неполное рабочее время может устанавливаться как при приеме работника на работу, так и впоследствии, в процессе работы.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время следующим работникам по их просьбе:

- беременной женщине;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работнику, осуществляющему уход за больным членом семьи на основании медицинского заключения, выданного в установленном порядке.

Неполное рабочее время может быть установлено в одном из следующих вариантов:

- 1) неполный рабочий день (смена) во все дни рабочей недели - уменьшение продолжительности ежедневной работы при сохранении полной рабочей недели
- 2) неполная рабочая неделя - уменьшение количества рабочих дней при сохранении полного рабочего дня (смены)
- 3) неполный рабочий день при неполной рабочей неделе - уменьшение продолжительности ежедневной работы при одновременном уменьшении продолжительности рабочей недели.

В соответствии с соглашением сторон по инициативе работодателя режим неполного рабочего времени может быть установлен на срок не более шести месяцев (ч. 5 ст. 74 ТК РФ). Установление может носить поэтапный характер.

В соответствии с соглашением сторон по инициативе работника режим неполного рабочего времени может быть установлен на определённый срок или бессрочно.

По просьбе работника с семейными обязанностями режим неполного рабочего времени должен быть установлен работодателем на срок существования у работника таких обязанностей, но не более.

При установлении работнику режима неполного рабочего времени необходимо учитывать время, достаточное для продолжения осуществления ухода за ребенком.

Сокращённая продолжительность рабочего времени для конкретного рабочего дня (смены) или конкретной рабочей недели определяется соглашением сторон устанавливается в рамках вышеуказанных параметров.

Основанием для установления режима неполного рабочего времени является письменное заявление работника (для тех, кому работодатель обязан установить неполное рабочее время) или соглашение сторон трудового договора.

При отказе работника от предложения работодателя продолжить работу на условиях неполного рабочего времени и подписать дополнительное соглашение к

трудо­вому до­гово­ру из­да­ет­ся при­каз об уво­ль­не­нии ра­бот­ни­ка. Ра­бо­та на ус­ло­виях не­пол­но­го ра­боче­го вре­ме­ни да­ет пра­во на еже­год­ный ос­нов­ной оп­ла­чи­ва­е­мый от­пуск и дру­гие ви­ды от­пус­ков той про­дол­жи­тель­но­сти, ко­то­рая ус­та­нов­ле­на для ра­бот­ни­ков, ра­бо­та­ю­щих пол­ное ра­боче­е вре­мя.

Оп­ла­та тру­да в ус­ло­виях не­пол­но­го ра­боче­го вре­ме­ни про­из­во­дит­ся про­пор­ци­о­наль­но­го от­ра­бо­тан­но­му вре­ме­ни или в за­ви­си­мо­сти от вы­пол­не­но­го объ­е­ма ра­бо­ты.

Ра­бо­та на ус­ло­виях не­пол­но­го ра­боче­го вре­ме­ни не влечет ка­ких­ли­бо ог­ра­ни­че­ний тру­до­вых прав ра­бот­ни­ка. Ис­чис­ле­ние тру­до­во­го ста­жа про­из­во­дит­ся в об­щем по­ря­д­ке.

Ос­но­ва­ни­ем для ус­та­нов­ле­ния ра­боче­го вре­ме­ни яв­ля­ет­ся пись­мен­ное за­яв­ле­ние ра­бот­ни­ка (для тех, ко­му ра­бо­то­да­тель обя­зан ус­та­новить не­пол­ное ра­боче­е вре­мя) или со­гла­ше­ние сто­рон тру­до­во­го до­гово­ра.

7.12. По об­ще­му пра­ви­лу ра­бо­та в вы­ход­ные и не­ра­бо­чие пра­зд­ни­чные дни за­пре­ще­на.

Слу­чай, ко­гда воз­мож­но при­вле­че­ние к ра­бо­те в вы­ход­ные и пра­зд­ни­чные дни без со­гла­сия ра­бот­ни­ка (ст. 113 Тру­до­во­го ко­дек­са РФ):

- для пре­дот­вра­ще­ния ка­та­стро­фы;
- для пре­дот­вра­ще­ния про­из­вод­ствен­ной ава­рии;
- для ус­тра­не­ния по­след­ствий ка­та­стро­фы, про­из­вод­ствен­ной ава­рии или стихий­но­го бед­ствия;
- для пре­дот­вра­ще­ния не­сча­ст­ных слу­ча­ев;
- для пре­дот­вра­ще­ния уни­что­же­ния или пор­чи иму­ще­ства ра­бо­то­да­те­ля;
- для пре­дот­вра­ще­ния уни­что­же­ния или пор­чи го­су­дар­ствен­но­го или му­ни­ци­паль­но­го иму­ще­ства;
- для вы­пол­не­ния ра­бот, не­об­хо­ди­мость ко­то­рых обу­слов­ле­на вве­де­ни­ем во­ен­но­го по­ло­же­ния;
- для вы­пол­не­ния неот­лож­ных ра­бот в ус­ло­виях чрез­вы­чай­ных об­сто­я­тель­ств, то есть в слу­чае бед­ствия или уг­ро­зы бед­ствия (по­жа­ры, на­вод­не­ния, го­лод, зем­лет­ря­се­ния, эпи­де­мии или эпи­зо­отии) и в иных слу­ча­ях, став­я­щих под уг­ро­зу жизнь или нор­маль­ные жиз­нен­ные ус­ло­вия все­го на­се­ле­ния или его ча­сти, а так­же в слу­ча­ях, ко­гда вво­дят­ся спе­ци­аль­ные ме­ры в сфе­ре э­ко­но­ми­ки, а Пра­ви­тель­ство Рос­сий­ской Фе­де­ра­ции ус­та­но­ви­ло осо­бен­но­сти пра­во­во­го ре­гу­ли­ро­ва­ния тру­до­вых от­но­ше­ний в от­дель­ных ор­га­ни­за­циях, их струк­тур­ных под­раз­де­ле­ни­ях и на от­дель­ных про­из­вод­ствен­ных об­ъ­ек­тах.

Сле­ду­ю­щих ра­бот­ни­ков воз­мож­но при­влечь в ра­бо­те в вы­ход­ной или пра­зд­ни­чный день в осо­бом по­ря­д­ке:

- ин­ва­ли­ды;
- же­н­щи­ны, име­ю­щие де­тей в воз­ра­сте до 3 лет;
- ма­те­ри и от­цы, вос­пи­ты­ва­ю­щие без су­пру­га (су­пру­ги) де­тей в воз­ра­сте до че­ты­р­на­д­ца­ти лет;

- опекуны детей в возрасте до четырнадцати лет;
- родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;
- работники, имеющим детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 Трудового кодекса РФ);
- отцы, воспитывающих детей без матери (ст. 259 Трудового кодекса РФ);
- опекуны (попечители) несовершеннолетних (ст. 264 Трудового кодекса РФ).

Порядок привлечения к работе в выходной и праздничный день для указанных работников:

- работа не запрещена работнику по состоянию здоровья;
- получено письменное согласие работника;
- работник ознакомлен под роспись со своим правом отказаться от работы в выходной и праздничный день;
- наличие письменного распоряжения работодателя.

## **VIII. Время отдыха.**

8.1. Временем отдыха является время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

8.2. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

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

8.2.1. Работникам условиями трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

8.2.2. Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает четыре часа, перерыв для отдыха и питания такому Работнику не предоставляется, если иное не предусмотрено трудовым договором.

8.3. При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляется два выходных дня в неделю: суббота, воскресенье.

Для Работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным нормативным актом Работодателя или трудовым договором.

8.4. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается 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.

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

8.6. 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.

8.7. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 42 календарных дня.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.7.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

По соглашению сторон ежегодный дополнительный отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев с момента начала работы.

Следующим работникам отпуск за первый год работы работодатель обязан предоставить ранее истечения 6 месяцев непрерывной работы:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- мужу, в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам

- совместителю - по месту совместительства - отпуск предоставляется
- одновременно с отпуском по основному месту работы;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск при стаже работы менее шести месяцев предоставляется по заявлению работника. Если ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работнику авансом, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику пропорционально отработанному им в соответствующих условиях времени.

8.7.2. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной графиком отпусков.

8.7.3. График отпусков утверждается Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

8.7.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожелания Работника в случаях:

- временной нетрудоспособности Работника.

8.7.5. Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению Работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником.

8.7.6. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте 18 лет и Работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.7.7. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными Федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам в возрасте до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам, у которых трое или более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий;
- женам военнослужащих.

8.8. 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.

8.8.1. 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, 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Помимо предусмотренных ТК РФ вышеуказанных случаев, работодатель в соответствии с иными федеральными законами обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам таких категорий, как:

- приравненные к участникам Великой Отечественной войны лица (ветераны боевых действий, лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", и др.);
- работники, награжденные орденом Героя Социалистического Труда, Героя труда, полного кавалера ордена Трудовой Славы - до 3 недель в году;
- работники, удостоенные звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, - до 3 недель в году;
- работники - члены избирательной комиссии - на время исполнения обязанностей члена избирательной комиссии; работники - кандидаты на выборах в органы местного самоуправления - на период со дня регистрации кандидата до официального опубликования общих итогов выборов;
- работники - доверенные лица политической партии, кандидата по одномандатным округам - на период осуществления полномочий доверенного лица;
- работники - инвалиды войны - до 60 календарных дней в году;
- работники - ветераны боевых действий - до 35 дней в году;
- работники-военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 г. по 3 сентября 1945 г., - до 35 календарных дней в году;
- работники - участники строительства оборонительных сооружений в период ВОВ;

- работники - супруги военнослужащих - на количество дней, превышающих основной ежегодный отпуск (для достижения равной с супругом продолжительности отпуска);

Отпуск предоставляется в удобное для работника время.

- работники - родители или супруги военнослужащих (или приравненных к ним лиц), умерших или погибших вследствие ранения или заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работники - народные дружинники или внештатные полицейские - до 10 календарных дней;

- работники - добровольные пожарные территориального подразделения добровольной пожарной охраны - до 10 календарных дней.

Предоставление отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работника время означает, что по желанию работника такой отпуск может быть присоединён к любому другому отпуску, использован полностью или по частям.

8.9. Педагогическим работникам не реже чем через 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политике и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ).

8.9.1. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в Учреждении составляется график предоставления длительных отпусков.

В длительном отпуске может находиться не более одного педагогического работника.

При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

-состояние здоровья Работника;

-личные и семейные обстоятельства Работника;

-возможности Учреждения;

-необходимость осуществления образовательного процесса.

8.9.2. Деление длительного отпуска на части не предусмотрено.

8.9.3. Педагогическому Работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск продлению не подлежит.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

8.9.4. Длительный отпуск может быть присоединён к основному ежегодному и дополнительному отпускам по согласованию с Руководителем образовательного Учреждения.

8.9.5. Длительный отпуск педагогическим Работникам, работающим по совместительству, не предусмотрен.

8.9.6. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим

Работникам без сохранения заработной платы.

#### 8.10. Перерывы в течение рабочего дня:

В течение рабочего дня (смены) работник имеет право на отдых.

Виды перерывов в течение рабочего дня (смены):

- перерыв для отдыха и питания
- специальный перерыв для обогрева и отдыха
- перерывы для кормления ребенка (ст. 258 Трудового кодекса РФ).

Перерыв для отдыха и питания не включается в рабочее время и не оплачивается.

Продолжительность перерыва должна быть не менее 30 минут и не более 2 часов.

Не является обязательным предоставление работодателем перерыва для отдыха и питания в случае, если установленная для работника продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Перерывы для кормления ребёнка предоставляются женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, а также отцам и другим лицам, воспитывающие детей без матери.

В некоторых случаях указанные правила распространяются на опекунов несовершеннолетних.

Продолжительность перерыва должна быть не менее 30 минут. Периодичность предоставления перерывов - каждые три часа.

При наличии у женщины двух и более детей до полутора лет продолжительность перерыва должна составлять не менее 1 часа.

Женщина вправе определять порядок использования перерывов для кормления. По ее заявлению они могут присоединяться к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переноситься на начало или конец рабочего дня.

Работодатель обязан учитывать перерывы для кормления ребенка (детей) в качестве рабочего времени и оплачивать их в размере среднего заработка.

## **IX. Оплата труда.**

9.1. Заработная плата Работника, в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда, закрепленной в Положении об оплате труда, состоит из должностного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

9.2. Ставки заработной платы Работникам Учреждения устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству РФ и муниципальным правовым актам.

9.3. Тарификация на новый учебный год утверждается Руководителем не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе

предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

9.4. Заработная плата выплачивается Работникам каждые полмесяца 15 и 30 числа каждого месяца, в феврале 15 и 28 числа. 15 числа выплачивается первая часть заработной платы Работника в размере рассчитанном, исходя из отработанного времени за период с 1 по 15 число текущего месяца; 30 числа месяца (или 28 февраля), следующего за расчетным, производится окончательный расчет с Работником.

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

9.6. Оплата труда Работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

9.8. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством. (Приложение № 3).

9.9. При совпадении дня выплаты с выходными или не рабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.10. Выплата заработной платы производится в валюте РФ путем перечисления денежных средств на счет Работника в банке.

## **Х.Применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания.**

10.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за безупречную работу и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой.

10.2. Поощрения оформляются приказом Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку Работника.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной ответственности.

10.4. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым

кодексом РФ.

10.4.1. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

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

10.4.3. 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.

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

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

10.4.6. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня его издания. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

10.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

1) неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения Работником трудовых обязанностей:

- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДООУ или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого Работника;

- 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 судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных

правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения Работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

3) совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

4) непринятия Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

5) совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

6) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

7) представления Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

10.6. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с Работником Учреждения являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;

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

10.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим Работником образовательного Учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана Работнику.

10.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

## **XI. Материальная ответственность сторон трудового договора (Работников и Работодателя).**

11.1. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действия или

бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными Федеральными законами.

11.2. Работодатель обязан возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

11.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

11.4. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается 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, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного Работником третьим лицам.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

## **ХII. Гарантии отдельным категориям работников.**

### **12.1. Гарантии беременным женщинам:**

Запрещен отказ в заключении трудового договора по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Закон гарантирует, что беременная женщина будет трудоустроена вне зависимости от того, знает работодатель о её состоянии или нет.

В соответствии с медицинским заключением и по заявлению беременной женщины необходимо:

1) осуществить перевод на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных производственных факторов (ч. 1, 2 ст. 254 Трудового кодекса РФ);

При наличии прямого запрета на работу заявления женщины о переводе не требуется.

Если у работодателя нет подходящей работы, на которую можно перевести беременную, то до предоставления другой работы женщина освобождается от выполняемой работы с сохранением среднего заработка за счет средств работодателя.

Если другая работа, на которую переведена беременная женщина, является нижеоплачиваемой, работодатель обязан сохранить за ней средний заработок по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

2) произвести снижение норм выработки, норм обслуживания (ч. 1 ст. 254 Трудового кодекса РФ);

На период снижения норм за женщиной сохраняется средняя заработная плата.

В соответствии с Гигиенических рекомендаций к рациональному трудоустройству беременных женщин (утв. Госкомсанэпиднадзором России от 21.12.1993, Минздравом России от 23.12.1993) беременным работницам устанавливается дифференцированная норма выработки со снижением в среднем до 40 процентов от постоянной нормы.

3) предоставить возможность пройти диспансерное обследование в медицинских организациях (ч. 3 ст. 254 Трудового кодекса РФ);

Время диспансерного обследования работодатель обязан оплатить в размере среднего заработка работника.

Основанием для предоставления указанной гарантии является справка медицинской организации, подтверждающая состояние беременности.

4) предоставить отпуск по беременности и родам. Выплата пособия по беременности и родам в размере среднего заработка осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования РФ,

Продолжительность отпуска до родов - 70 календарных дней (при многоплодной беременности - 84 календарных дня) и 70 календарных дней после родов (при осложненных родах - 86 календарных дней, при рождении двух или более детей - 110 календарных дней).

5) предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск до истечения 6 месяцев непрерывной работы

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, или по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 Трудового кодекса РФ).

Если женщина признана инвалидом, то согласно ст. 115 ТК РФ ей должен предоставляться ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней

6) исключить привлечение к сверхурочной работе, направление в командировки, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ч. 1 ст. 259 Трудового кодекса РФ).

7) установить режим неполного рабочего времени (ст. 93 Трудового кодекса РФ)

Оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от объема выполненной работы.

8) исключить увольнение по инициативе работодателя (ч. 1 ст. 261 Трудового кодекса РФ)

Работника можно уволить лишь в связи с ликвидацией организации или прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем.

9) обеспечить продление срочного трудового договора до окончания беременности или отпуска по беременности и родам (ч. 2, 3 ст. 261 Трудового кодекса РФ)

Основанием для продления срочного трудового договора является письменное заявление женщины и медицинская справка, подтверждающая состояние беременности.

По запросу работодателя женщина обязана представлять справку, подтверждающую состояние беременности, не чаще одного раза в три месяца.

Увольнение беременной женщины в период беременности возможно в случае выхода на работу временно отсутствовавшего работника, если женщина была принята на работу на время его отсутствия и ее невозможно перевести на другую работу до окончания беременности.

12.2. Гарантии женщинам, осуществляющим уход за ребенком до достижения им возраста 3 лет:

1) предоставление отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (ст. 256 Трудового кодекса РФ)

Отпуск по уходу за ребенком может быть предоставлен и другим родственникам ребенка, фактически осуществляющим уход за ребенком.

Право на отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет имеют мать, отец, бабушка, дед, другой родственник, опекун, а также другое лицо, воспитывающее ребенка без матери, которые фактически осуществляют уход за ним. Возможность предоставления такого отпуска не зависит от степени родства и совместного проживания с родителями (родителем) этого ребенка

2) выплата пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, которая осуществляется Фондом пенсионного и социального страхования РФ (Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ)

Пособие выплачивается в размере 40 процентов среднего заработка, на который начисляются страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (ст. 15 Федерального закона от 19.05.1995 N 81-ФЗ).

Ежемесячные пособия по уходу за ребенком выплачивается Фондом пенсионного и социального страхования РФ. Условия исчисления пособия предусмотрены в постановлении Правительства РФ от 11.09.2021 N 1540.

Единовременное пособие при рождении ребенка выплачивается на каждого ребенка, за исключением мертворожденного. Получить пособие по месту своей работы может один из родителей либо лицо, его заменяющее.

3) предоставление перерывов для кормления ребенка (детей) в возрасте до полутора лет

Перерывы предоставляются каждые 3 часа по 30 минут каждый (1 час - каждый - при наличии двух и более детей), включаются в рабочее время и оплачиваются в размере среднего заработка.

По заявлению женщины перерывы могут предоставляться в суммированном виде в конце или в начале рабочего дня либо присоединяться к перерыву для отдыха и питания.

4) возможность получения ежемесячного пособия по уходу за ребенком в случае выхода на работу (в том числе на условиях неполного рабочего времени, работы на дому или дистанционной работы) из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет или работы в период указанного отпуска у другого работодателя.

5) ограничения на привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные, праздничные дни, направления в командировки;

Работодатель вправе привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные или праздничные дни, направлять в командировки работников, имеющих детей в возрасте до 3 лет только при наличии их письменного на то согласия, при отсутствии противопоказаний по здоровью, а также при письменном ознакомлении работника со своим правом отказаться от выполнения такой работы (ст. 259 Трудового кодекса РФ).

6) перевод на другую работу в случае невозможности выполнения прежней работы до достижения ребенком возраста полутора лет (ч. 4 ст. 254 Трудового кодекса РФ).

Под невозможностью выполнения прежней работы следует понимать случаи, когда такая работа несовместима с кормлением ребенка и надлежащим уходом за ним. Это относится также к работам с разъездным характером, удаленным от места жительства и т.п.

Основанием для перевода является заявление женщины. Оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Если женщина переводится на нижеоплачиваемую работу, работодатель обязан сохранить за ней средний заработок по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

7) запрет на увольнение по инициативе работодателя.

Работодатель не вправе уволить по собственной инициативе женщину, имеющую ребенка в возрасте до трех лет.

Увольнение по инициативе работодателя может быть произведено лишь по следующим основаниям:

- в связи с ликвидацией организации или прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем,

- в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- в связи с однократным грубым нарушением работником трудовых обязанностей (прогул; появление на работе в нетрезвом состоянии; разглашение охраняемой законом тайны, совершение по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения; нарушение требований охраны труда, если это повлекло тяжкие последствия или создавало угрозу их наступления;

- в связи с совершением виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если дают основания для утраты доверия к работнику; непринятия мер к урегулированию конфликта интересов, не предоставления или предоставления неполных или недостоверных сведений о своих доходах и расходах

- в связи с совершением работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- в связи с однократным грубым нарушением руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей

- в связи с предоставлением работником подложных документов при заключении трудового договора;

- в связи с применением, в том числе однократным, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Указанные условия в полном объеме распространяются на лиц, работающих по совместительству.

### 12.3. Гарантии инвалидам:

В зависимости от численности работников квота может составлять от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников (численность работников больше 100 человек) или составлять не более 3 процентов среднесписочной численности (численность работников от 35 до 100 человек).

Работодатель обязан соблюдать следующие гарантии для инвалидов:

1) создание необходимых условий для труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации (ст. 216.1 Трудового кодекса РФ);

При установлении специального режима труда запрещается создавать работающему инвалиду условия, ухудшающие положение инвалида по сравнению с другими работниками.

Индивидуальная программа реабилитации инвалида является обязательным для исполнения работодателем документом.

2) установление сокращенной продолжительности рабочего дня (смены) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (ч. 1 ст. 94 Трудового кодекса РФ);

3) установление сокращенной продолжительности рабочей недели

Продолжительность рабочей недели для инвалидов 1 и 2 группы не может быть более 35 часов в неделю (ч. 1 ст. 92 Трудового кодекса РФ). Для инвалидов 3 группы продолжительность рабочей недели определяется согласно индивидуальной программы реабилитации.

При этом заработная плата, а также все социальные права и льготы за лицами такой категории сохраняется в полном объеме.

4) предоставление ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска

Ежегодный оплачиваемый отпуск для инвалидов составляет 30 календарных дней, (ч. 3 ст. 115 ТК РФ).

5) оплата труда за сокращенное рабочее время как за нормальную продолжительность рабочего времени

6) соблюдение порядка привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ч. 5 ст. 96, ч. 5 ст. 99, ч. 7 ст. 113, ч. 2 ст. 167 Трудового кодекса РФ).

Работник-инвалид может привлекаться к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и праздничные дни, направляться в командировки только с его согласия, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья к выполнению работы и при наличии письменного подтверждения об ознакомлении работника со своим правом отказаться от выполнения такой работы.

7) предоставления отпуска без сохранения заработной платы

Продолжительность такого отпуска составляет до 60 календарных дней в году.

Инвалидам-чернобыльцам ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в удобное для них время, равно как и дополнительный отпуск продолжительностью 14 дней.

Если после переосвидетельствования группа инвалидности меняется, условия труда такого работника подлежат корректировке.

12.4. Гарантии лицам с семейными обязанностями (глава 41 ТК РФ):

1) предоставление ежемесячных дополнительных дней отдыха (ч. 1 ст. 262 Трудового кодекса РФ)

Одному из родителей (опекуну, попечителю) по его письменному заявлению для ухода за детьми-инвалидами и работодатель обязан предоставлять ежемесячно 4 дополнительных оплачиваемых в размере среднего заработка выходных дня.

Допускается также однократно в течение календарного года использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается с работодателем.

Дополнительные выходные дни для ухода за детьми-инвалидами не предоставляются в следующих случаях:

- если работник просит предоставить неиспользованные выходные дни за прошедший календарный месяц.

- если работник просит предоставить дополнительные выходные в период очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодного дополнительного

оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком и в других случаях освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без сохранения заработной платы.

При этом у другого родителя (опекуна, попечителя, другого лица, воспитывающего ребенка без матери) право на четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня сохраняется.

Оплата дополнительных дней производится за счет средств Фонда пенсионного и социального страхования РФ, поэтому, при наступлении обстоятельств, влекущих потерю права на использование дополнительных оплачиваемых дней, работник обязан известить об этом работодателя.

Выходные дни могут быть использованы одним из родителей (опекунов, попечителей) либо разделены ими между собой по их усмотрению.

2) предоставление дополнительного отпуска без сохранения заработной платы

Работодатель обязан предоставить такой отпуск, если эта возможность установлена коллективным договором (ст. 263 Трудового кодекса РФ):

- работнику, имеющему 2 и более детей до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида (до 18 лет),
- одинокому родителю, воспитывающему одного ребенка до 14 лет; работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Работодатель не вправе отказать работнику в просьбе присоединить дополнительный отпуск к ежегодному оплачиваемому отпуску, или использовать его отдельно - полностью или по частям.

Работодатель и работник не вправе переносить указанный отпуск на следующий рабочий год.

Продолжительность дополнительного отпуска - до 14 календарных дней.

3) предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для работника время

В удобное время ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 Трудового кодекса РФ), а также родителю, имеющему трех и более детей в возрасте до двенадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ).

4) Предоставление отпуска по уходу за ребенком

В соответствии со ст. 256 ТК РФ право на отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет имеют мать, отец, бабушка, дед, другой родственник, опекун, а также другое лицо, воспитывающее ребенка без матери, которые фактически осуществляют уход за ним. Возможность предоставления такого отпуска не зависит от степени родства и совместного проживания с родителями (родителем) этого ребенка. Работникам, усыновившим ребенка, также предоставляется отпуска по уходу за ребенком (ст. 257 ТК РФ). Правом на такой отпуск может воспользоваться любой из родителей, если они оба усыновили ребенка (ч. 3 ст. 257 ТК РФ). Постановлением

Правительства РФ от 11.10.2001 N 719 утвержден Порядок предоставления отпусков работникам, усыновившим ребенка.

5) компенсационные и другие выплаты женщинам и лицам с семейными обязанностями

- ежемесячные пособия по уходу за ребенком выплачивается по месту работы лицу, которое находится в отпуске по уходу за ним. Условия исчисления пособия предусмотрены в постановлении Правительства РФ от 11.09.2021 N 1540. Если за ребенком ухаживает несколько лиц (например, мама и бабушка), то пособие выплачивается только одному из них.

Право на получение пособия по обязательному социальному страхованию сохраняется в случае, если работник выходит на работу (в том числе на условиях неполного рабочего времени, работы на дому или дистанционной работы) из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет или в период указанного отпуска работает у другого работодателя (ч. 3 ст. 256 ТК РФ).

- единовременное пособие при рождении ребенка выплачивается на каждого ребенка, за исключением мертворожденного. Получить пособие по месту своей работы может один из родителей либо лицо, его заменяющее.

б) ограничения на привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные, праздничные дни, направления в командировки;

Работодатель вправе привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные или праздничные дни работников, воспитывающие детей до 14 лет без супруга (супруги); работников, имеющих детей-инвалидов; опекунов, попечителей несовершеннолетних детей, опекунов детей в возрасте до 14 лет, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, только при наличии их письменного на то согласия, при отсутствии противопоказаний по здоровью, а также при письменном ознакомлении работников со своим правом отказаться от выполнения такой работы (ст. 259, 264 Трудового кодекса РФ).

7) сохранение среднего заработка

Частью 3 ст. 254 ТК РФ предусмотрено сохранение за беременной женщиной среднего заработка по месту работы на время прохождения диспансерного обследования. Основанием для предоставления указанной гарантии является справка медицинской организации, подтверждающая состояние беременности.

8) перевод на другую работу

- беременная женщина на основании медицинского заключения и по ее заявлению переводится на другую работу, исключаящую

- воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе (ч. 1 ст. 254 ТК РФ),

- женщина, имеющая детей в возрасте до полутора лет, по её заявлению переводится на другую работу в случае невозможности выполнения прежней работы (ч. 4 ст. 254 ТК РФ). Под невозможностью выполнения прежней работы следует понимать случаи, когда такая работа несовместима с кормлением ребенка и надлежащим уходом за ним, в том числе из-за разъездного характера или удаления от места жительства.

9) запрет на увольнение по инициативе работодателя

Работодатель не вправе уволить по собственной инициативе следующих работников:

- беременную женщину,

- женщину, имеющую ребенка в возрасте до трех лет,

- одинокую мать, воспитывающую ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет

- одинокую мать малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет,

- работника, воспитывающего ребенка-инвалида до 18 лет без матери,

- работника, воспитывающего малолетнего ребенка до 14 лет без матери

- родителя (иного законного представителя ребенка), являющегося единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет

- единственного кормильца ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

Увольнение по инициативе работодателя указанных работников может быть произведено лишь по следующим основаниям:

- в связи с ликвидацией организации или прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем,

- в связи с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- в связи с однократным грубым нарушением работником трудовых обязанностей (прогул; появление на работе в нетрезвом состоянии;

- разглашение охраняемой законом тайны, совершение по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения; нарушение требований охраны труда, если это повлекло тяжкие последствия или создавало угрозу их наступления;

- в связи с совершением виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если дают основания для утраты доверия к работнику;

- не принятия мер к урегулированию конфликта интересов, не предоставления или предоставления неполных или недостоверных сведений о своих доходах и расходах в связи с совершением работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- в связи с однократным грубым нарушением руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей в связи с предоставлением работником подложных документов при заключении трудового договора;

- в связи с применением, в том числе однократным, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Указанные условия в полном объеме распространяются на лиц, работающих по совместительству.

### **XIII. Заключительные положения.**

13.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных актов РФ,

13.2. При осуществлении в Учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения Работодателя;
- входить группу после начала занятия, за исключением Работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей.

13.3. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

13.4. Все работники Учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

13.5. При наличии индивидуальных (коллективных) споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принять все необходимые меры для их разрешения путем переговоров.

13.6. Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локальным правовым актам Учреждения, регламентирующим отношения внутри коллектива Учреждения.

С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с настоящими Правилами под роспись.

Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в Учреждении в доступном месте.





