

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзный комитет
МАДОУ «Детский сад № 49»
г. Тобольска
протокол от 15 мая 2017 г №

УТВЕРЖДАЮ

директор
МАДОУ «Детский сад № 49» г.
Тобольска



Т.Н.Федосеева

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 49» г. Тобольска**

Тобольск, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 49» г. Тобольска разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Трудовой кодекс), Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»; локальными нормативными актами органов местного самоуправления; Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 49» г. Тобольска, Коллективным договором, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила определяют основные положения, устанавливающие порядок приема и увольнения работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №49» г. Тобольска (далее по тексту – Образовательная организация), основные права, обязанности и ответственность работников Образовательной организации, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания и иные вопросы регулирования трудовых отношений работников Образовательной организации.

1.3. Правила направлены на создание условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Правила утверждаются директором с учетом мнения профсоюзного комитета Образовательной организации.

1.5. Правила являются приложением к коллективному договору.

1.6. Текст Правил размещается на видном месте так, что должен быть доступен каждому работнику для чтения и изучения.

2. Трудовые отношения. Порядок приема, перевода и увольнения Работников. Обработка и защита персональных данных

2.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается. Сторонами трудовых отношений являются работник и

работодатель. В соответствии с настоящим Коллективным договором: Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. Работодатель – Образовательной организации, вступивший в трудовые отношения с работником. В качестве работодателя выступает руководитель Образовательной организации (директор), наделенный таким правом согласно Устава Образовательной организации. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Образовательной организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим Договором.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Образовательной организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором. Порядок приёма, перемещения и увольнения работников Образовательной организации определяются действующим трудовым законодательством, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Коллективным договором.

2.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции директора Образовательной организации и осуществляется им на основании деловых качеств работника.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.2.6. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

2.2.7. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.2.8. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку, если Образовательной организации является основным местом работы, на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.2.9. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.3. При приеме на работу по совместительству от другого работодателя работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель требует от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии; справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (либо заверенную копию), а при приеме на работу с

вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы. Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцать лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4. При заключении трудового договора поступающие на работ иностранный гражданин или лицо без гражданства наряду с документами, указанными в п. 2.2.2 .настоящего договора предъявляют работодателю:

- договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;

- разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации;

- при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- разрешение на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства, «Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в (или) СИЛУ не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор. При заключении трудового договора, поступающие на работу иностранный

гражданин или лицо без гражданства, не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5. Для работников Образовательной организации работодателем является директор Образовательной организации. Прием на работу и увольнение работников Образовательной организации осуществляет директор Образовательной организации.

2.6. На работу в Образовательной организации принимаются лица, имеющие необходимую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.7. К педагогической деятельности в Образовательной организации не допускаются лица:

2.7.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2.7.2. Имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности.

2.7.3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные за тяжкие и особо тяжкие преступления;

2.7.4. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

2.7.5. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти.

2.7.6. Лица из числа указанных в подпункте 2.7.2. пункта 2.7., имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности.

2.7.7. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах 2.7.1., 2.7.2. пункта 2.7. настоящего договора. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.8. В Образовательной организации наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-управленческих, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

2.8.1. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 2.6., имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников Образовательной организации, занимающих должности, указанные в пункте 2.6., устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

2.8.2. К трудовой деятельности в Образовательной организации не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, когда: - лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (Тюменской области), о допуске их к соответствующему виду деятельности.

2.8.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.9. Прием на работу оформляется приказом директора Образовательной организации, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.9.1. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.9.2. По требованию работника директор Образовательной организации обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) специалист по кадрам или делопроизводитель Образовательной организации обязан письменно ознакомить работника с локальными нормативными актами: должностной инструкцией по должности; инструкцией по охране труда по должности работника; Уставом Образовательной организации; Правилами внутреннего трудового распорядка; Положением о системе оплаты труда работников; Коллективным договором.

2.10.1. При приеме на работу заведующий хозяйством, старший воспитатель обязан под роспись ознакомить работника: с правилами техники безопасности, пожарной безопасности и другими правилами по охране труда, связанными с должностью и зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журнале установленного образца.

2.11. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Трудовой договор с работниками Образовательной организации, как правило, заключается на неопределенный срок в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения, расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.11.1. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником / работодателем, если иное не установлено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.11.2. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. Фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней с дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

2.11.3. Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель или его уполномоченный на это представитель отказывается признать отношения, возникшие между лицом, фактически допущенным к работе, и данным работодателем, трудовыми отношениями (заключить с лицом, фактически допущенным к работе, трудовой договор), работодатель, в интересах которого была выполнена работа, обязан оплатить такому физическому лицу фактически отработанное им время (выполненную работу). Фактическое допущение

работника к работе без ведома или поручения работодателя либо его уполномоченного на это представителя запрещается. Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.11.4. Трудовой договор вступает в силу со дня подписания его работником. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.12. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.13. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения в случаях предусмотренных действующим трудовым законодательством.

2.13.1. Срочный трудовой договор заключается:

-на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

-на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

-для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

-для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением объема оказываемых услуг;

-с лицами, поступающими на работу в Образовательную организацию, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;

-с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

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

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.13.2. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

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

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается с директором, заместителем директора и главным бухгалтером Образовательной организации. Срок трудового договора с директором Образовательной организации определяет Учредителем Образовательной организации в соответствующем Положении. Срочный трудовой договор с заместителем директора и главным бухгалтером устанавливается по соглашению сторон трудового договора, не более трех лет.

2.13.3. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.13.4. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.13.5. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.14. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.14.1. Лица, получившие общее образование или получающие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью.

2.14.2. С согласия одного из родителей (попечителя) и органа опеки и попечительства трудовой договор может быть заключен с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет. Для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

2.14.3. Лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру. Предусмотренные настоящим пунктом обязательные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

2.15. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.15.1. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.15.2. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.15.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.15.4. По письменному требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

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

2.16.1. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об

испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.16.2. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, локальных нормативных актов.

2.16.3. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по получению специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.16.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.17.1. По инициативе работодателя, изменение определенных сторонами условий трудового договора, допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологически условий труда: изменение числа групп, количества воспитанников изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы Образовательной организации и т.д. при продолжении работником работы без изменения его функции, работы по определенной специальности, квалификации или должности. В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.17.2. Временный перевод на другую работу, перевод на другую работу (перемещение), осуществляются работодателем на основании и в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.17.3. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). По соглашению сторон настоящего договора в период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.17.4. 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, если иное не предусмотрено ТК РФ. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ. В случае, когда причины, указанные в части первой настоящего пункта, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК

РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации. Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.18. Запрещается требовать от работника выполнения работы, обусловленной трудовым договором, за исключением случаев предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иным федеральными законами.

2.19. Прекращение трудового договора может осуществляться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации иными федеральными законами, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Образовательной организации, с изменением подведомственности подчиненности Образовательной организации либо его реорганизацией, с изменением типа государственной или муниципального Учреждения;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если эти нарушение исключает возможность продолжения работы. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям предусмотренным Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

2.19.1. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Образовательной организации по инициативе администрации Образовательной организации до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия представительного органа работников.

2.19.2. При смене собственника имущества Образовательной организации новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с директором Образовательной организации, его заместителями и главным бухгалтером.

2.19.3. Смена собственника имущества Образовательной организации не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками.

2.19.4. В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Образовательной организации трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 ТК РФ.

2.20. Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.21. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

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

2.24. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

2.25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, подав об этом заявление директору Образовательной организации не позднее двух недель до предполагаемой даты расторжения. Течение указанного срока начинается на следующий день после регистрации заявления об увольнении.

2.26. Специалист по кадрам, приняв заявление работника на увольнение:

- сообщает работнику регистрационный номер заявления и дату увольнения;

- доводит до главного бухгалтера Образовательной организации информацию об увольнении работника для выяснения наличия задолженности работника перед Образовательной организацией и принятия мер соответствующих в дни отработки к ее ликвидации;

- принимает меры к укомплектованию штата вместо увольняющегося работника.

2.26.1. По соглашению между работником и директором Образовательной организации трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.26.2. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с трудовым Кодексом и иными

федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

2.27. Трудовой договор, может быть, расторгнут работодателем (директором Образовательной организации) в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника учреждения по инициативе администрации учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава Образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия первичной профсоюзной организацией.

2.28. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Образовательной организации и возможном расторжении трудовых договоров работниками директор Образовательной организации обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу Образовательной организации не позднее, чем за два, месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае если решение о сокращении численности или штата работников Образовательной организации может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.28.1. При сокращении численности или штата работников Образовательной организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой квалификацией. При равной квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным при наличии двух или более иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в Образовательной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Образовательной организации без отрыва от работы.

2.28.2. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

2.28.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Образовательной организации либо сокращением численности или штата работников Образовательной организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяце со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.28.4. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности (в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

2.29. При увольнении материально ответственных лиц проводится инвентаризация и издается приказ о передаче материальных ценностей.

2.30. При назначении и увольнении главного бухгалтера прием и сдача дел главного бухгалтера оформляются актом после проверки состояния бухгалтерского учета и отчетности. Копия этого акта направляется Учредителю. В необходимых случаях прием и сдача дел главным бухгалтером производятся при участии Учредителя.

2.31. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.31.1. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается

ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.31.2. 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 настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.31.3. В день прекращения работы (в день увольнения) Работодатель обязан выдавать застрахованному лицу справку о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы; сведения по начисленным и уплаченным страховым взносам обязательного пенсионного страхования.

2.31.4. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы специалист по кадрам обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника, а главный бухгалтер обязан произвести с ним окончательный расчет.

2.31.5. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации со ссылкой на статью и пункт закона. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в Книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.31.6. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

2.32. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте.

2.32.1. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.32.2. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днём оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой бы продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса.

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

2.33. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа Образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством.

2.34. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профсоюзного органа Образовательной организации.

2.35. Независимо от причины увольнения работник обязан заполнить обходной лист не позже, чем за три дня до даты увольнения. Форм, обходного листа утверждается приказом директора с учетом мнения выборного органа работников (профсоюза Образовательной организации).

2.36. На каждого работника Образовательной организации ведется личное дело, состоящее и заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в Образовательной организации, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки аттестационного листа. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело, карточка Т-2 и трудовая книжка хранятся в Образовательной организации. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Директор Образовательной организации вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу. Личное дело работника находится (хранится) в Образовательной организации, в том числе и после увольнения в течение 50 лет.

2.37. Каждый работник Образовательной организации обязан своевременно сообщать специалисту по кадрам сведения об изменении адреса проживания, номера телефона, семейного положения.

2.38. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику дадо, трудовую книжку в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

2.38.1. Работник обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.

2.39. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации Образовательной организации.

2.39.1. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем 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, по инициативе работодателя не допускается (статья 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

2.39.2. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.40. При расторжении трудового договора Работнику в случаях, предусмотренных трудовым кодексом Российской Федерации, выплачивается выходное пособие. Размер пособия определен действующим трудовым законодательством.

2.41.1. Настоящими Правилами соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами либо решениями работодателя, уполномоченных органов Образовательной организации, а равно и собственника имущества или уполномоченных собственниками лиц (органов) не могут предусматриваться выплата работникам выходных пособий, компенсаций (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме в случае увольнения работников по основаниям, которые относятся дисциплинарным взысканиям (часть третья статьи 192 ТК РФ), прекращения трудовых договоров с работниками по установленные трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершение» работниками виновных действий (бездействия).

2.42. Прием на работу, заключение трудового договора, содержание трудовой договора, его изменение, перевод на другую работу, увольнение прекращение трудового договора с иностранным гражданином или лицо без гражданства, выплата выходного пособия осуществляются Работодателем в соответствии с нормами трудового кодекса Российской Федерации.

2.43. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.44. По требованию работника директор Образовательной организации обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.45. Работники принимаются на работу по трудовому договору. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух

экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудовой договора передается работнику, другой хранится в Образовательной организации. Заключаемый трудовой договор должен соответствовать требованиям действующего трудового законодательства.

2.46. В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с действующим законодательством. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника.

2.47. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, прямо указанных в трудовом законодательстве.

2.48. Трудовой договор вступает в силу со дня подписания его работником. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня определенного трудовым договором.

2.49. Условия трудового договора в дальнейшем могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. О введении изменений работник уведомляется специалистом по кадрам в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом или иным федеральным законом.

2.50. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами.

2.51. Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

2.52. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, подав об этом заявление директору Образовательной организации не позднее двух недель до предполагаемой даты расторжения. Течение указанного срока начинается на следующий день после регистрации заявления об увольнении у специалиста по кадрам Образовательной организации.

2.53. Расторжение (прекращение) трудового договора осуществляется на основании приказа директора.

2.54. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Образовательной организации и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать общие требования, предусмотренные действующим законодательством. Порядок хранения и использования персональных данных работников в Образовательной организации устанавливается соответствующим Положением с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

2.55. По письменному заявлению работника Образовательной организации, не позднее трех дней со дня подачи заявления, безвозмездно выдает работнику надлежащим образом заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и другое).

2.56. Обработка и защита персональных данных работников

2.56.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Образовательной организации и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать общие требования, предусмотренные действующим законодательством.

2.56.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ТК РФ и иными федеральными законами;

- все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами;

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его

профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

- защита персональных данных работника от неправомерного и использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защит тайны;

- работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

2.56.3. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных -доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, помощью медицинского работника по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями требований ТК РФ или иного федерального закона.

При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет праве заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

2.57. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и Материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой,

административной и уголовной ответственности в порядке, установленными федеральными законами.

2.58. Порядок хранения и использования персональных данных работников в Образовательной организации устанавливается соответствующим Положением с соблюдением и требований Трудового кодекса Российской Федерации и иного действующего законодательства в сфере обработки, передачи и использования персональных данных.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и трудовым договором;

3.1.2. На предоставление ему рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным государственными нормативными требованиями охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;

3.1.3. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

3.1.4. Своевременно и в полном объеме получать заработную плату, предусмотренную трудовым договором;

3.1.5. На отдых в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащим нормы трудового права, настоящими Правилами и трудовым договором;

3.1.6. Получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на своем рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством специальной оценки условия труда;

3.1.7. На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим в Российской Федерации законодательством о труде и локальными нормативными актами Образовательной организации;

3.1.8. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

3.1.9. Профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

3.1.10. На обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном федеральными законами;

3.1.11. Внеочередной медицинский осмотр (обследование) за счет работодателя в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

3.1.12. Компенсации, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, Коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.13. На защиту персональных данных, хранящихся у Работодателя в соответствии с Трудовым кодексом и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2.2. Соблюдать настоящие Правила;

3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

3.2.6. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3.2.7. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

3.2.8. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

3.2.9. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

3.2.10. Незамедлительно сообщить Администрации Образовательной организации о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и других работников;

3.2.11. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами Образовательной организации и трудовым договором.

3.2.12. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

3.2.13. После окончания обучения в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении им образования соответствующего уровня за счет средств Образовательной организации отработать в данной Образовательной организации не менее 3-х лет со дня окончания такого учреждения.

3.3. Работникам Образовательной организации запрещается:

3.3.1. Изменять по своему усмотрению график работы;

3.3.2. Курить в помещении Образовательной организации и на ее территории;

3.3.3. Отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

3.3.4. Созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам;

3.3.5. Использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных (неслужебных) целях.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:

4.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;

4.1.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

4.1.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

4.1.5. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

4.1.6. Создать условия труда в соответствии с нормами действующего законодательства, принимать меры по улучшению условий труда работников;

4.1.7. Обеспечить работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для выполнения работниками своих трудовых функций;

4.1.8. Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

4.1.9. Обеспечить принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

4.1.10. Обеспечить расследование и учет в установленном Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

4.1.12. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

4.1.13. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.1.14. Обеспечить ознакомление работников с требованиями охраны труда;

4.1.15. Обеспечить разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

4.1.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном федеральными законами;

4.1.17. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.1.18. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Образовательной организации в формах, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, уставом Образовательной организации и Коллективным договором;

4.1.19. вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

4.1.20. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4.1.21. 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;

4.1.22. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.1.23. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, Коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;

4.1.24. осуществлять оплату труда в порядке и на условиях, предусмотренных локальными актами Образовательной организации;

4.1.25. выплачивать заработную плату работникам Образовательной организации не реже чем каждые полмесяца: 10 и 25 числа;

4.1.26. обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение профессиональной квалификации работников;

4.1.27. повышать квалификацию педагогических Работников не реже чем один раз в три года;

4.1.28. организовывать медицинское обслуживание работников Образовательной деятельности;

4.1.29. в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.1.28. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

4.1.29. возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.1.30. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Образовательной организации и трудовым договором.

4.1.31. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

4.1.32. Предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям - 15 календарных дней;

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.1.33. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Тюменской области и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие

полученным квалификационным категориям оклады оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.1.34. 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.

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

- 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.1.35. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года.

4.1.36. Беспрепятственно отпускает работника, являющегося донором, в организацию здравоохранения в день обследования и сдачи крови и ее компонентов.

4.1.37. Обеспечивать работников Образовательной организации специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку и ремонт.

4.1.38. Проводить за счет собственных средств обязательных и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

4.2. Работодатель имеет право:

4.2.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

4.2.2. вести коллективные переговоры и заключать Коллективные договоры;

4.2.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.2.4. 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;

4.2.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

4.2.6. принимать локальные нормативные акты;

4.2.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2.8. расторгнуть договор с Работником в соответствии с трудовым законодательством в случае представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

4.2.9. направить Работника на обязательное медицинское обследование, если этого требуют должностные обязанности Работника.

5. Ответственность сторон трудового договора

5.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

5.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

5.3. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

5.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

5.6. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

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.

5.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

5.9. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

5.9.1. когда в соответствии с Трудовым кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

5.9.2. недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

5.9.3. умышленного причинения ущерба;

5.9.4. причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5.9.5. причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

5.9.6. причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

5.9.7. причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5.10. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо

неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Рабочее место – место, где работник должен находиться и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

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

6.2. Работник должен прибыть на рабочее место в установленное время.

6.3. Видами времени отдыха являются:

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

6.4. Продолжительность рабочего времени составляет:

40 часов – для административно-управленческого персонала, заместителя директора, работников бухгалтерии, работников пищеблока, нянь, уборщицы, рабочего по обслуживанию здания, делопроизводителя;

39 часов – медицинские работники;

36 часов – педагогическим работникам, педагогам-психологам;

20 часов в неделю - учителям-логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям.

6.5. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается.

6.6. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания:

а) административно-управленческий персонал, работники бухгалтерии, начало работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - 8 час. 00 мин.;

перерыв на обед: с 12 час. 00 мин. - 13 час. 00 мин.

окончание работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - 17 час. 00 мин.;

б/ для остальной категории работников, рабочее время устанавливается в соответствии с графиком.

Перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня, который включается в рабочее время, определяется работником самостоятельно.

в) педагогические работники в соответствии с циклограммой образовательной деятельности. Педагогическим работникам обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более двух часов в течение рабочего дня, который включается в рабочее время, определяется работником самостоятельно.

г) младший обслуживающий персонал:

начало работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - 8 час. 00 мин.;

перерыв на обед: с 14 час. 00 мин. до 15 час. 00 мин.;

окончание работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - 17 час. 00 мин.

6.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы работников сокращается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.8. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе:

беременной женщины;

одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);

лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.9. Учет рабочего времени работников ведется в соответствии с табелем учета рабочего времени, который составляется ежемесячно в соответствии с утвержденной формой.

Для работников, работающих по графику, устанавливается суммированный учет рабочего времени за учетный период - год.

6.10. Продолжительность смены устанавливается - 8, 10, 7,2 или 10,5 часа. С учетом специфики работы, при условии соблюдения нормы рабочего времени за учетный период, может быть установлена иная продолжительность смены.

6.11. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна составлять не менее 42 часов.

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

Привлечение работников Образовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия на основании приказа Работодателя.

Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (в каникулы или дни отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям). В этом

случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

6.14. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

График отпусков является обязательным для работников и работодателя.

О времени начала отпуска работодатель уведомляет работника под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

6.15. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.16. Продолжительность основного ежегодного отпуска работников Образовательной организации составляет:

28 календарных дней – для специалиста по кадрам, делопроизводителя, работникам бухгалтерии, старшей медсестре, медсестрам, заведующей хозяйством, шеф-повару, кастелянше, сторожу, дворнику, рабочему по комплексному обслуживанию здания и ремонту зданий, кухонному работнику, машинисту по стирке белья и ремонту спецодежды, уборщику служебных помещений, вахтеру, няне;

42 календарных дней – директор, заместитель директора, старший воспитатель, воспитатели, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физическому воспитанию;

56 календарных дней - работникам, занимающим следующие должности:

- учитель-логопед;

- воспитатель логопедической группы;

7 календарных дней – поварам.

6.17. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях. На основании справки - вызова связанной с обучением, производя оплату дополнительного отпуска за три рабочих дня.

6.18. 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.

В отдельных случаях работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с Трудовым кодексом.

6.19. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

6.20. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом.

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

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.24. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

6.25. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

6.26. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

6.27. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

6.28. Не обусловленное трудовыми обязанностями отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства) и временной нетрудоспособности, допускается с предварительного разрешения непосредственного руководителя.

6.29. Отсутствие работника на рабочем месте без уважительных причин либо без разрешения непосредственного руководителя более четырех часов подряд в течение рабочего дня является дисциплинарным проступком.

6.30. Работник лично или через своих представителей извещает работодателя о своем отсутствии на рабочем месте в случае временной нетрудоспособности в течение двух календарных дней.

7. Поощрения работников

7.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрений:

- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;

7.2. Поощрения оформляются приказом Образовательной организации, доводятся до сведения работников с внесением записи в трудовую книжку.

7.3. За особые трудовые заслуги работники могут представляться в установленном порядке к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая болезни работника или пребывания его в отпуске.

8.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

8.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия его на работе.

8.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

8.9. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

8.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

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

8.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

9. Заключительное положение

В случаях, не предусмотренных Правилами, следует руководствоваться Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.