



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик».

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников учреждения.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик», а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.5. Индивидуальные обязанности работников отражаются в должностных инструкциях, эффективных контрактах (трудовых договорах).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» иными законодательными актами Российской Федерации.

2.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.3. К педагогической деятельности **не допускаются** лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- 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 (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

- лица, внесенные в список иноагентов или дисквалифицированные по иным административным/правовым основаниям

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 нереабилитирующим основаниям, **могут быть допущены** к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.1. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС), в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик», медицинская книжка;

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

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (в том числе в электронном виде).

- В соответствии с частью восьмой статьи 220 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование» необходимо при приеме на работу предоставить заключение врачебной комиссии о прохождении психиатрического освидетельствования для должностей осуществляющих педагогическую деятельность и деятельность по присмотру и уходу за детьми.

- В соответствии с Приказом Минздрава РФ от 29.06.2000 № 229 «О профессиональной гигиенической подготовке и аттестации должностных лиц и работников организаций» при приеме на работу сотрудникам необходимо обязательно пройти санитарно-гигиеническое обучение (санминимум), после проведения обучения, проводится обязательная аттестация, а результаты заносятся в личную медицинскую книжку.

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

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предоставляют ее заверенную копию и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта). При приеме на работу Работодатель заключает с Работником трудовой договор (эффективный контракт), издает приказ в течение трех дней и знакомит с ним Работника под подпись. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора, который составляется в двух экземплярах. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

2.4. Срочный трудовой договор может быть заключен только на основаниях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса РФ. Срочный трудовой договор, заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а Работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.5. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, с условиями работы, должностной инструкцией, настоящими правилами, условиями оплаты труда,

проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, пожарной безопасности и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.6. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для заместителей заведующего и главного бухгалтера необходимо письменное согласование с руководителем Департамента образования и спорта НАО (на срок установленный Департаментом образования и спорта НАО).

2.7. Испытание при приеме на работу **не устанавливается** для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) молодых специалистов, выпускников средних профессиональных или вузов с госаккредитацией, которые впервые устраиваются на работу по специальности в течение одного года после окончания учебы;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между Работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.8. В соответствии со статьей 66.1. ТК РФ дошкольное образовательное учреждение формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.9. На основании приказа о приеме на работу лицо, уполномоченное за ведением трудовых книжек, обязано в пятидневный срок сделать запись о приеме работника, в случае, если работа в организации является для работника основной. Трудовые книжки хранятся у специалиста по кадрам или у лица, уполномоченного на это наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц в соответствии с правилами и требованиями регламентированными Приказом Минтруда России № 320н.

2.10. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть внесены только в соответствии с действующим законодательством.

2.11. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии), поданном в письменной форме или направленном на адрес электронной почты: semizvetiknmar@mail.ru в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления; при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.12. На каждого Работника ведется личное дело, после увольнения Работника личное дело хранится ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» (50 лет - для личных дел,

законченных делопроизводством после 1 января 2003 года, 75 лет - для личных дел, законченных делопроизводством до 1 января 2003 года).

2.13. Перевод на другую постоянную работу в учреждении по инициативе руководства, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.14. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временного отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условия соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.15. Перевод Работника на другую работу без его согласия допускается по производственной необходимости в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

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

2.16. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный, предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.
- 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 Трудового Кодекса на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

2.17. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) Работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.18. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата Работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы Работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный

или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения Работник вправе прекратить работу. По договоренности между Работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Заявление на увольнение по личной инициативе нельзя отозвать только в одном случае: если на место увольняющегося работника в письменной форме приглашен другой работник в порядке перевода от другого работодателя.

2.20. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со статьей 336 Трудового кодекса РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.21. Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.22. Днем увольнения считается последний день работы. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у Работодателя, а также произвести с ним окончательный расчет, выдать необходимые справки. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, администрация образовательного учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Работодатель обязан направить трудовую книжку работнику по почте только при наличии письменного согласия работника. Работодатель, не направивший трудовую книжку по почте работнику в виду отсутствия его согласия, должен хранить трудовую книжку у себя.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, два раза в месяц: за первую половину месяца – **25** числа текущего месяца, за вторую – **10** числа следующего месяца, оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

- при выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной или электронной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается приказом работодателя. Выдача расчетных листов производится ежемесячно в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца по месту выполнения работы: на бумажном носителе в бухгалтерии учреждения или путем направления на личный адрес электронной почты работника (в случае если сотрудник подал письменное заявление о согласии получать расчетный листок на личную электронную почту). При прекращении трудового договора расчетный листок выдается работнику в день увольнения.

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

- информировать трудовой коллектив о перспективах развития учреждения, об изменениях структуры, штатного расписания;

- знакомить вновь принимаемых работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- 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;

- рассматривать представления действующих в учреждении органов самоуправления о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДООУ в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и Уставом учреждения формах;

- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников;

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

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

4. Обязанности и права работников

4.1. Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом учреждения;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.2. Педагогические работники учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии с федеральным законодательством;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди, жилых помещений по договорам социального найма; на предоставление ежемесячной денежной компенсации расходов по найму жилого помещения в соответствии с законодательными актами Ненецкого автономного округа;

- на установление квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с решением Главной аттестационной комиссии Департамента образования и спорта Ненецкого автономного округа.

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.3. Педагогические работники учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- строго обеспечивать жизнь и здоровье детей в помещении детского сада и на прогулочных площадках;
- проводить профилактику травматизма и контроля санитарных норм в группе, создавать комфортную, безопасную и развивающую среду, сохранять психическое здоровье детей и осуществлять помощь в их социализации.
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений и учреждения в целом;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;
- систематически повышать свой профессиональный уровень, по направлению деятельности получать дополнительное профессиональное образование;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями и требованиями;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав учреждения, настоящие Правила;
- при осуществлении академических прав и свобод соблюдать права и свободы других участников образовательных отношений, требования законодательства РФ, нормы профессиональной этики педагогических работников, закрепленные в локальных нормативных актах учреждения.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и

культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации

4.4 Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных трудовых отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- диспансеризация и обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников являются различными по своему содержанию, целям и порядку проведения комплексами мероприятий. Прохождение Работником обязательных медосмотров не лишает его права на прохождение диспансеризации и не освобождает Работодателя от обязанности предоставить ему гарантии, предусмотренные ст. 185.1 ТК РФ по письменному заявлению Работника для прохождения диспансеризации предоставляется:
 - ❖ один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка
 - ❖ работники, достигшие возраста сорока лет, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

❖ работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

Дату прохождения диспансеризации необходимо согласовать с Работодателем (с последующим обязательным предоставлением медицинской справки о прохождении диспансеризации);

- Работник имеет право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно на себя и неработающих членов семьи в соответствии с Постановлением Администрации НАО № 202-П от 28.08.2024 (с учетом изменяющих его документов на момент реализации права);

- Работник имеет право на выплату материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада (с учетом районного и климатического коэффициента). Выплата материальной помощи в первый год работы в учреждении осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с даты приема Работника на работу до окончания календарного года.

4.5. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик», Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; своевременно проходить периодические медицинские осмотры;

- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;

- вести воспитательно-образовательный процесс на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им; быть примером достойного поведения на работе, в быту, в общественных местах;

- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса, соблюдать нормы профессиональной и коллективной этики;

- соблюдать конфиденциальность при работе с персональными данными работников, воспитанников и их родителей (законных представителей).

- при изменении персональных данных (изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность)

уведомить работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий пяти календарных дней.

4.7. Работникам запрещается:

- курение в здании и на территории учреждения, курение на расстоянии менее 15-и метров за территорией учреждения, на расстоянии менее 15-и метров от территории медицинских учреждений, учреждений для торговли и предоставления услуг, социальных учреждений и т.п.

- выход во время работы за пределы учреждения в спецодежде, предназначенной для работы в здании.

- изменять по своему усмотрению сменность и график работы;

- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;

- педагогическим работникам запрещается самостоятельно без согласования с руководством учреждения отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними, удалять воспитанников с занятий; допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации образовательного учреждения;

Нарушение данного пункта расценивается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой применение дисциплинарного взыскания.

Работники ДООУ несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей (ст.32 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»)

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Нормирование труда осуществляется в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Рабочее время работников ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» определяется настоящими Правилами, а также учебным расписанием, графиками работы, трудовым договором (трудовыми соглашениями).

5.2. В ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» установлена пятидневная рабочая неделя (с выходными днями: суббота и воскресенье), учреждение работает с 7.00 часов до 19.00 часов, при 12-часовом пребывании детей в учреждении. Продолжительность рабочего дня (смены) определяется из расчета 36 часов в неделю для женщин, 40 часов для мужчин.

5.3. График рабочего времени:

административно-управленческий персонал:

заведующий

заместитель заведующего по методической и воспитательной работе

заместитель заведующего по обеспечению безопасности образовательного процесса

главный бухгалтер

бухгалтер

документовед

начальник хозяйственного отдела

специалист по закупкам

специалист по кадрам

вспомогательный персонал:

рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий

аппаратчик химводоочистки

слесарь-электрик по ремонту электрооборудования

устанавливается с 8.30 до 17.15, перерыв на обед, с 12.00 до 13.00. Для женщин устанавливается сокращенный рабочий день в пятницу: с 8.30 до 13.30.

5.4 Режим рабочего времени для дворника, кастаньяши, машиниста по стирке и ремонту спецодежды, заведующего складом, уборщика, кухонного рабочего, младшего воспитателя (помощника воспитателя), ассистента (помощника) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, повара, шеф-повара устанавливается приказом заведующего с учетом служебной необходимости учреждения с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени в неделю.

5.5. Для педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки» продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от их должности и (или) специальности:

должность педагогического персонала	количество часов на ставку
старший воспитатель	36 часов
педагог-психолог	36 часов
социальный педагог	36 часов
инструктор по физической культуре	30 часов
музыкальный руководитель	24 часа
учитель-логопед	20 часов
учитель-дефектолог	20 часов
воспитатель	36 часов
воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья	25 часов

5.6. Кроме того сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (ст. 92 ТК РФ):

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, для лиц соответствующего возраста.

5.7. Режим работы ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» устанавливается с 7.00 до 19.00. В Образовательной организации устанавливается пятидневная с двумя выходными днями рабочая неделя. Выходными днями являются суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему, праздничному дню, уменьшается на **один** час с сохранением заработной платы.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- **1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января** – новогодние каникулы;
- **7 января** – Рождество Христово;
- **23 февраля** – День защитника Отечества;
- **8 марта** – Международный женский день;
- **1 мая** – Праздник Весны и Труда;
- **9 мая** – День Победы;
- **12 июня** – День России
- **4 ноября** – День народного единства.

5.8. Работа в ночное время выполняется сторожами ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик».

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия Работника с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для женщин, имеющих малолетних детей, инвалидов, работников в возрасте до 18 лет.

5.10. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочной работы, выполненной каждым работником (ст. 99 ТК РФ)

5.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя в случаях и с учетом ограничений, предусмотренных ст.113 ТК РФ;

5.12. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и Работодателем (ст. 108 ТК РФ).

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

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

5.13. В течение рабочего дня (смены) работник может воспользоваться дополнительным коротким перерывом (не более 5 минут) для осуществления естественных надобностей, с отработкой использованного времени в конце рабочего дня (смены). Данным перерывом работники могут воспользоваться в следующие промежутки времени:

- работники пищеблока и вспомогательный персонал **в 9.00 ч. и в 15.00 ч.,**
- работники административно-управленческого персонала (кроме работников пищеблока) **в 10.00 ч. и в 15.00 ч.,**
- младшие воспитатели (помощники воспитателя) в такие режимные моменты, как утренняя прогулка (**с 10.45 ч. по 11.15 ч.**) и дневной сон воспитанников (**с 14.30 ч. по 14.45 ч.**).

Данные перерывы не должны влиять на выполнение должностных обязанностей и трудовой процесс.

5.14. По письменному заявлению работников Работодатель обязан предоставить оплачиваемые выходные дни:

- донорам – дополнительный день отдыха, который может быть по желанию работника присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение календарного года (ст. 186 ТК РФ).

5.15. В случае неявки на работу по болезни или по необходимости ухода за больным членом семьи работник обязан при наличии такой возможности известить руководителя структурного подразделения, специалиста по кадрам или заведующего как можно раньше.

5.16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией учреждения с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за **две недели** до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Порядок и условия предоставления ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска устанавливает Правительство.

Педагогическим работникам учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск (без сохранения заработной платы) сроком до одного года.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск может предоставляться иным (непедагогическим) работникам в случаях и порядке, который предусмотрен нормативным правовым актом Правительства.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве **3 (трех)** календарных дней.

Ненормированный рабочий день устанавливается следующим работникам:

- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;
- заместитель заведующего по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- главный бухгалтер.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;

- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих.

5.17. В соответствии со статьей 128 ТК РФ работнику предоставляется по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам 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:

- участникам Великой Отечественной войны - до **35** календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до **14** календарных дней в году;

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до **14** календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до **60** календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до **5** календарных дней;

5.18. 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 18 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, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

5.21. Работникам учреждения, совмещающим работу и образование, предоставляются оплачиваемые учебные отпуска в соответствии с требованиями статьи 173 Трудового кодекса РФ.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- **объявление благодарности;**
- **выплата премии;**
- **награждение благодарственным письмом, грамотой.**

6.2. Поощрения объявляются приказом заведующего ГБДОУ НАО «Детский сад «Семицветик» доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении, награждении вносится в трудовую книжку работника;

6.3. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению и награждению региональными, ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Работники обязаны подчиняться администрации дошкольного образовательного учреждения, своему непосредственному руководителю (или лицу его замещающему) выполнять указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения. Работники обязаны выполнять устные распоряжения руководителя, если они входят в его должностные обязанности и соответствуют его квалификации.

7.2. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов администрации дошкольного образовательного учреждения, технических правил и т. п., работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

7.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом дошкольного образовательного учреждения или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии. Педагогические работники детского сада, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к

детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы, к которым могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям; а также другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги могут быть уволены за применение методов (в том числе однократное) воспитания связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка (ТК РФ ст.336)

7.5. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического и психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

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

7.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт администрацией дошкольного образовательного учреждения, который подписывается не менее, чем двумя работниками - свидетелями такого отказа. Дисциплинарное расследование нарушений, допущенных педагогическим работником, норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

7.8. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано независимыми от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания администрация дошкольного образовательного учреждения обязана объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка. При наложении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под подпись, то составляется соответствующий акт.

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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