

СОГЛАСОВАНЫ
с профсоюзным комитетом МКОУ
«Верх-Чебулинский районный
детский дом»
решение профсоюзного комитета
от «31»_08_2021г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
«ВЕРХ-ЧЕБУЛИНСКИЙ РАЙОННЫЙ ДЕТСКИЙ ДОМ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального казенного образовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

«Верх-Чебулинский районный детский дом» (далее Учреждение) разработаны в соответствии с

Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ),

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт,

регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения

работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы,

время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы

регулирующие трудовые отношения в учреждении.

1.3.	Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда,
рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.	
1.4.	В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в

соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями,

локальными нормативными актами, трудовым договором;

образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии

образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради

достижения которых такая организация создана;

педагогический работник - физическое лицо, которое состоит в трудовых отношениях с Учреждением и

выполняет обязанности по обучению, воспитанию воспитанников и (или) организации образовательной

деятельности. Перечень должностей педагогических работников предусмотрен в подразделе 2 раздела 1

номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную

деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением

Правительства РФ от 08.08.2013г. №678;

представитель работодателя - руководитель Учреждения или уполномоченные

учредителем лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами Учреждения; выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет (профком)) - представитель работников Учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза порядке полномочиями представлять интересы работников Учреждения в социальном партнерстве; работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением; работодатель - юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5	Правила утверждаются работодателем по согласованию с профкомом.
1.6	К работникам Учреждения относятся педагогические работники и прочий персонал Учреждения.

К прочему персоналу Учреждения относятся: административноуправленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал и обслуживающий персонал.

2

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1.	Порядок приема на работу:
2.1.1.	
Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.	
2.1.2.	Согласно статьи 331 Трудового кодекса РФ и статьи 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.
В соответствии со статьей 331 и статьей 351.1. ТК РФ 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, а также против общественной безопасности за исключением случаев, предусмотренных в абзаце 8 настоящего пункта; имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце-четвертом настоящего пункта; признанные недееспособными в установленном законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. Лица из числа указанных в абзаце четвертом настоящего пункта, 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 делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности. При получении от правоохранительных органов сведений, что работник подвергается уголовному преследованию за указанные преступления, работодатель отстраняет работника от работы (не допускает к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.1.3. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по

основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный

трудовой договор может

3

заключаться с предусмотренными в ней лицами по соглашению сторон трудового договора без учета

характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.4. При заключении трудового договора, в нем по соглашению сторон, может быть предусмотрено

условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную

аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной

специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего

уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между

работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.5.	Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Учреждения, его
заместителей - не более шести месяцев.	
2.1.6.	Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух
экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, другой - у работника.	
2.1.7.	При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю
в соответствии со ст. 65 ТК РФ:	
-	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 государственного пенсионного страхования;

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на

работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
 - личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении (ст. 213 ТК РФ);

	справку о наличии (отсутствии)	судимости и (или) факта	уголовного
преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.			
2.1.8.	Другие документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами		
Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК			
РФ) у поступающего на работу не запрашиваются.			
2.1.9.	При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство		
государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).			
2.1.10.	Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в		
порядке, предусмотренном ТК РФ.			
2.1.11.	Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного		

трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного

трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня

фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще

заверенную копию указанного приказа.

4

2.1.12. 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. При фактическом допущении работника к работе работодатель оформляет с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14.	Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к
ним хранятся как документы строгой отчетности.	
2.1.15.	С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе,

переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель ознакомит ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках (профессиональных стандартах) и штатном расписании.

2.1.16.	При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить
работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, Уставом учреждения (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).	
2.2.	Гарантии при приеме на работу:
2.2.1. 2.2.2.	Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ). 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, социального и должностного

положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

Запрещается отказывать в заключении 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.

2.2.4.	По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан
сообщить причину отказа в письменной форме.	
2.2.5.	Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.
2.3.	Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:
2.3.1.	Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на

другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ч.2 ст. 72.2, ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме в качестве дополнительного соглашения к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических

условий труда (структурная реорганизация учреждения, другие

5

причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их

изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также

внутренняя реорганизация в учреждении (изменение структуры, сокращение структурных подразделений и т.д.);

изменение типа Учреждения;

изменения в осуществлении образовательного процесса в Учреждении (сокращение количества групп, и

др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора на основании ст.74 ТК

РФ, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить

работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3.	Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции
работника, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя, допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72, 72.1, 72.2, 73 ТК РФ).	
2.3.4.	Перевод на другую постоянную работу в пределах Учреждения оформляется дополнительным

соглашением к трудовому договору и приказом работодателя, на основании которого делается запись в

трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник

может быть временно переведен на другую работу внутри Учреждения на срок до одного года, а в случае,

когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым

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 условие соглашения о временном характере перевода утрачивает

силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу внутри Учреждения без согласия

работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных в частях 2 и 3 ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного

согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь,

повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает

эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2,

72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8.	Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением
производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.	
2.3.9.	Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к

работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

б

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии,

права на управление транспортным средством, другого специального права), если это влечет за собой

невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести

работника с его письменного согласия на другую работу;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации.

2.4.	Прекращение трудового договора:
2.4.1.	Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным
трудовым законодательством.	
2.4.2.	Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового
договора (п.1 части 1 ст. 77 ТК РФ).	
2.4.3.	Срочный трудовой договор прекращается с истечением
РФ).	срока его действия (п.2 части 1 ст. 77 ТК

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть

предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением

случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения

обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по

завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника,

прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода

(сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (п.3 части 1 ст. 77 ТК РФ).

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию)

обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных

нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель

обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. 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 ТК РФ и иными федеральными законами не

может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник

не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

7

2.4.7.	Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть
трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).	
2.4.8.	Увольнение по результатам аттестации работников на предмет соответствия их занимаемым

должностям, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается,

если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.4.9. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение

работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с

продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника

(например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения

дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с

исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня

обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.10.	Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами,
дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со статьями 83 и 336 ТК РФ являются:	
-	возникновение ограничений на занятие педагогической деятельностью;
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;	
-	применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или)
психическим насилием над личностью воспитанника.	
2.4.11.	Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной

женщиной, за исключением случаев ликвидации Учреждения.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан

по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние

беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности (до окончания

отпуска по беременности и родам). Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до

окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца,

предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина

фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего

работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на

другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую

квалификации женщины, так и

8

вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с

учетом ее состояния здоровья.

Не допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением

численности или штата работников организации, несоответствием работника занимаемой должности

вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, 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

(ст.261 ТК РФ).

К одиноким матерям относится женщина, являющаяся единственным лицом, фактически осуществляющим родительские обязанности по воспитанию и развитию своих детей (родных или

усыновленных); то есть воспитывающая их без отца, в частности в случаях, когда отец ребенка умер, лишен

родительских прав, ограничен в родительских правах, признан безвестно отсутствующим, недееспособным

(ограниченно

дееспособным), по состоянию здоровья не может лично воспитывать и содержать ребенка, отбывает

наказание в виде лишения свободы, уклоняется от воспитания детей или от защиты их прав и интересов, в

иных ситуациях, когда женщина одна воспитывает ребенка.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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.

2.4.13. 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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15.	При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной
карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.	
3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора Работник имеет право: на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые	3.1. 3.1.1.
установлены ТК РФ, иными федеральными законами;	
3.1.2. 3.1.3.	на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны
труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;	
9 3.1.4.	на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей
квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;	
3.1.5.	на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной
продолжительностью рабочего времени и	

обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;	
3.1.6.	на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на
рабочем месте включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;	
3.1.7.	на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в
порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;	
3.1.8.	на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для
защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;	
3.1.9.	на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными
законами, соглашениями, Уставом учреждения и коллективным договором формах;	
3.1.10.	на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений
через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;	
3.1.11.	на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными
законом способами;	
3.1.12.	на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на
забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;	
3.1.13.	на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и
компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;	
3.1.14.	на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными
законами;	

3.1.15. 3.1.16.	
на компенсации, если занят на работах с вредными и (или) опасными условиями труда пользоваться другими правами в соответствии с уставом Учреждения, трудовым договором,	
законодательством Российской Федерации и Кемеровской области	
3.2. 3.2.1.	Работник обязан: добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым
договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;	
3.2.2. 3.2.3.	соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; немедленно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу
жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;	
3.2.4.	бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у
работодателя;	
3.2.5. 3.2.6. 3.2.7.	проходить предварительные и периодические медицинские осмотры; предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством; содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии,
поддерживать чистоту в помещениях Учреждения;	
3.2.8.	экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы
работодателя;	
3.2.9. 3.2.10.	соблюдать законные права и свободы воспитанников; уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;
10	

3.2.11.	выполнять другие обязанности, отнесенные уставом Учреждения, трудовым договором и
законодательством Российской Федерации к компетенции работника.	
3.3.	Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные
гарантии:	
3.3.1.	право на самостоятельный выбор и использование методики воспитания, учебных пособий и
материалов, методов, на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ;	
3.3.2.	право на внесение предложений по совершенствованию воспитательнообразовательного
процесса в Учреждении; на участие в обсуждении вопросов деятельности Учреждения;	
3.3.3.	право на дополнительное профессиональное образование (программы повышения
квалификации, программы профессиональной переподготовки) по профилю педагогической деятельности не	
реже чем один раз в три года;	
3.3.4.	право на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном
порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;	
3.3.5.	право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное
расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;	
3.3.6.	право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками
образовательных отношений;	
3.3.7.	право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
3.3.8.	право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность
которого определяется Правительством Российской Федерации;	
3.3.9.	право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые
непрерывной педагогической работы в	десять лет

порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;	
3.3.10.	право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации;	
3.3.11.	право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве
нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;	
3.3.12.	иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами
и законодательными актами Кемеровской области, правовыми актами органов местного самоуправления;	
3.3.13.	пользоваться другими правами в соответствии с уставом Учреждения, трудовым договором,
коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации и Кемеровской	
области.	
3.4.	Педагогические работники Учреждения обязаны:
3.4.1 осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном	
объеме реализацию воспитательных программ, дисциплины;	
3.4.2.	соблюдать права и свободы воспитанников, уважать их человеческое достоинство. Уважать
честь и достоинство других участников воспитательнообразовательных отношений;	
3.4.3.	участвовать в деятельности педагогического и иных советов Учреждения, а также в
деятельности методических объединений и других формах методической работы;	
3.4.4.	обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время
воспитательно-образовательного процесса;	
3.4.5.	осуществлять работу по восстановлению
3.4.6.	детско-родительских отношений;

	выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности, проходить обучение и проверку
знаний и навыков в области охраны труда;	
11	
3.4.7. 3.4.8. 3.4.9. 3.4.10.	систематически повышать свой профессиональный уровень; проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности; соблюдать правовые, нравственные и этические нормы; проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские
осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;	
3.4.11. 3.4.12.	соблюдать устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка; выполнять другие обязанности, отнесенные уставом Учреждения, трудовым договором и

законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.4.13.	педагогические работники несут ответственность за неисполнение и ненадлежащие
исполнение возложенных на них обязанностей. Неисполнение и ненадлежащие исполнение обязанности учитывается при прохождении ими аттестации.	
3.5.	Заместителю директора по учебно-воспитательной работе представляются в порядке,

установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам .

3.6.	Работодатель имеет право:
3.6.1.	на управление Учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных
уставом Учреждения и трудовым договором с руководителем Учреждения;	
3.6.2.	на прием на работу работников, заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с
работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами,	
распределение должностных обязанностей;	

3.6.3.	на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных
договоров, соглашений;	
3.6.4. 3.6.5.	на поощрение работников за добросовестный эффективный труд; на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к
имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и устава Учреждения;	
3.6.6.	на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке,
установленном ТК РФ, иными федеральными законами;	
3.6.7.	на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке,
установленном ТК РФ, нормы локальных нормативных актов, принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене образовательной организацией;	
3.6.8.	реализовывать иные права, определенные уставом Учреждения, трудовым договором,
законодательством Российской Федерации.	
3.7.	Работодатель обязан:
3.7.1.	соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы
трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров, соблюдать права и свободы работников Учреждения;	
3.7.2. 3.7.3.	предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным
нормативным требованиям охраны труда, а также гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;	
3.7.4.	обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и
иными средствами, необходимыми для	

исполнения ими трудовых обязанностей;	
3.7.5. 12 3.7.6.	обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки,	
установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;	
3.7.7. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,	
содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;	
3.7.8.	вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке,
установленном ТК РФ;	
3.7.9.	знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами,
непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;	
3.7.10.	обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых
обязанностей;	
3.7.11.	осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,
федеральными законами;	
3.7.12.	возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей,
а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;	
3.7.13.	в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами,

организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на

время прохождения
указанных медицинских осмотров;

3.7.14.	не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения
обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;	
3.7.15.	создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию
инициатив работников Учреждения;	
3.7.16.	создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников, включая
повышение квалификации педагогических и руководящих работников, за счет средств работодателя.	
3.7.17. 3.7.18.	поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе; создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания

воспитанников и работников Учреждения. Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье

работников учреждения (статья 28 часть 7 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

3.7.19. создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в

соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями;

3.7.20.	исполнять иные обязанности, определенные уставом Учреждения, трудовым договором,
коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.	
3.8.	Ответственность сторон трудового договора:
3.8.1.	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.	
3.8.2.	Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный

ей другой стороне этого договора в результате ее виновного

13

противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК

РФ или иными
федеральными законами.

3.8.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:
незаконного отстранения работника от работы, незаконного 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.

В случае отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой по вине работодателя.

3.8.5. 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 (ст. 236 ТК РФ).
Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.8.6.	Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот
--------	---

объеме.	ущерб в полном
---------	----------------

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.

3.8.7. В соответствии со статьей 142 Трудового кодекса РФ в случае задержки работодателем выплаты заработной платы на срок более 15 дней по сравнению со сроками, установленными в организации, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок и он имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствующий в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

14

3.8.8.	Работодатель возмещает работнику моральный вред, причиненный ему неправомерными
действиями или бездействием руководящих работников учреждения. В случае отказа работодателя работник вправе обратиться в суд (статья 237 ТК РФ).	
3.8.9.	Руководитель Учреждения, его заместители могут быть привлечены к дисциплинарной

ответственности вплоть до увольнения по заявлению профсоюзного комитета о нарушении ими трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения (ст.195 ТК РФ).

3.8.10. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. 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.

3.8.11.	За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего
среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.	
3.8.12.	Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения
стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.	
3.8.13.	Работники несут дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения за невыполнение
или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей.	
3.9.	Педагогическим работникам запрещается:
- освобождать воспитанников для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.	
3.10.	Педагогическим и другим работникам Учреждения в помещениях Учреждения и на территории

учреждения запрещается:

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать)

употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить

легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1.	Режим рабочего времени:
4.1.	Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и
1.	других работников

Учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации с учетом их производственной деятельности.

У женщин, работающих в сельской местности, независимо от занимаемой должности и от места их

жительства, продолжительность рабочей недели составляет 36 часов (постановление Верховного Совета

РСФСР от 01.11.1990 г. «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны

материнства и детства на селе»).

У работников, являющихся инвалидами первой и второй групп, недельная продолжительность рабочего

времени не должна превышать 35 часов.

4.1.2. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Продолжительность рабочего времени устанавливается для каждой категории работников

(администрация, педагогические работники, обслуживающий персонал) отдельно. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

4.1.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, а конкретно:

- для воспитателя, инструктора по физкультуре - 30-часовая рабочая неделя;

15

- для педагога-психолога, педагога-организатора, социального педагога, инструктора по труду, старшей

вожатой - 36-часовая рабочая неделя.

4.1.4.	Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое
не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:	
-	выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов,

проводимых не реже 4 раз в год по каждой категории, продолжительностью не менее 1,5 часа.

-	время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по воспитанию и обучению
воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;	
4.1.5.	Режим работы педагогических работников с учетом режима работы Учреждения
устанавливается следующий.	
Рабочая неделя для социального педагога, инструктора по труду: понедельник - суббота; воскресенье -	
выходной день. Продолжительность ежедневной работы составляет 6 часов. Начало работы -	08.00 часов,

окончание работы - 15.00 часов. Перерыв для отдыха и питания - с 12.00 до 13.00 час.

Инструктор по физкультуре, педагог-организатор, старшая вожатая работают 6 дней в неделю по

графику, утвержденному руководителем Учреждения в начале учебного года. График устанавливает время

начала и окончания работы данных педагогов, время перерыва для отдыха и питания.

Продолжительность

ежедневной работы педагога- организатора, старшей вожатой составляет - 6 часов, инструктора по физкультуре - 5 часов.

Педагог-психолог работают по графику, утвержденному руководителем Учреждения в начале учебного

года. График устанавливает время начала и окончания работы педагога-психолога, время перерыва для

отдыха и питания.

Режим рабочего времени педагога-психолога Учреждения в пределах 36-часовой рабочей недели состоит

из:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками воспитательно-образовательного процесса в пределах 18 часов;

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с приемными семьями в пределах

10 часов;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения

полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации в

пределах 8 часов. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может

осуществляться как

непосредственно в Учреждении, так и за его пределами.

Режим работы воспитателей, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с профкомом. График устанавливает время начала и

окончания работы, время перерыва для отдыха и питания.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до

введения его в действие.

4.1.6. следующи й.	Режим работы медицинских работников с учетом режима работы Учреждения устанавливается
--------------------------	---

Рабочая неделя для врача, диетсестры: понедельник - суббота; воскресенье - выходной день. Конкретное

время работы и отдыха данной категории сотрудников устанавливается трудовым договором.

Режим работы медицинских сестер, работающих по сменам, определяется графиками сменности,

составляемыми работодателем по согласованию с профкомом. График устанавливает время начала и

окончания работы, время перерыва для отдыха и питания.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до

введения его в действие.

16

4.1.7. Режим работы обслуживающего персонала с учетом режима работы Учреждения устанавливается следующий.

Рабочая неделя для кастелянши, машиниста по стирке белья, дворника, уборщика служебных помещений,

грузчика, рабочего по комплексному ремонту и обслуживанию здания, заведующего складом, швеи:

понедельник - суббота; воскресенье - выходной день. Начало работы: понедельник-суббота: 08.00 часов,

окончание работы: понедельник - пятница - 16.00 часов, суббота - 13.00 часов. Перерыв для отдыха и

питания: понедельник - пятница с 13.00 до 14.00 час.

График работы, время отдыха и питания водителей определяется приказом по учреждению и графиком

работы данной категории работников.

Рабочая неделя, время отдыха и питания парикмахера и электромонтера определяются трудовым договором.

Режим работы сторожей, поваров, кухонных работников, младших воспитателей для ночного дежурства, младших воспитателей, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми

работодателем по согласованию с профкомом. График устанавливает время начала и окончания работы,

время перерыва для отдыха и питания.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до

введения его в действие.

4.1.8. Режим работы руководителя Учреждения, его заместителей, определяется в соответствии с

трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения

и устанавливается в следующем порядке.

Для данной категории сотрудников устанавливается рабочая неделя: понедельник-суббота; воскресенье -

выходной день. Начало работы: понедельник- суббота: 08.00 часов, окончание работы:

понедельник -

пятница - 16.00 часов, суббота - 13.00 часов. Перерыв для отдыха и питания: понедельник

- пятница с 13.00 до

14.00 час.

4.1.9.	Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих
нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.	
4.1.10.	В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с

ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым

они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению

своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Должностей с ненормированным рабочим днем в Учреждении нет.

4.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по

инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени

(смены) допускается в случаях и в порядке, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других

категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая

не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за

последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться

предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.12.	С учетом условий работы Учреждения для сотрудников, работающих по сменному графику,
устанавливается суммированный учет рабочего времени за учетный период - квартал.	
17	
4.1.13.	При осуществлении в Учреждении функций по контролю за воспитательнообразовательным
процессом и в других случаях не допускается:	
-	присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
-	входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
-	делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в
присутствии воспитанников.	
4.3.	Время отдыха:
4.3.1.	Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения

трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

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

Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях и в

порядке, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в

возрасте до трех лет допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в

соответствии с медицинским заключением. При этом данные работники должны быть под роспись

ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

производится по
письменному распоряжению работодателя, в котором указываются фамилии и должности привлекаемых к
работе, причина организации работы в выходной или нерабочий праздничный день,
согласие профкома и
работников.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие
праздничные дни,
вызванные необходимостью проведения дней открытых дверей, спортивных, культурно-
массовых и других
мероприятий допускается по письменному распоряжению руководителя Учреждения с
письменного согласия
работников и с согласия профсоюзного комитета.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном
размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему
может быть

предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий
праздничный день

оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми- инвалидами по
его

письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых
выходных дня в месяц,

которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между
собой по их

усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере
среднего заработка и

порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ). Правила
предоставления

дополнительных выходных дней для ухода за детьми-инвалидами утверждены
постановлением

Правительства РФ от 13.10.2014г. №1048.

18

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их
письменному заявлению

один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.3.	Работникам Учреждения предоставляются:
5.	ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28
а)	календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, условия труда которых
на рабочих

местах будут отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным
условиям труда - не менее

7 календарных дней. Продолжительность данного дополнительного отпуска
устанавливается трудовым

договором.

4.3.6.	Работникам, замещающим должности педагогических работников, директору
Учреждения, заместителю директора по УВР, заместителю директора по БЖ	
предоставляется удлиненный	

ежегодный основной отпуск -	56 календарных дня.
-----------------------------	---------------------

Продолжительность отпуска установлена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. №446.

Педагогические работники Учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

4.3.7.	Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск продолжительностью: 5 календарных дней.	
4.3.8.	Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков,

утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. С графиком отпусков работники должны быть ознакомлены под роспись.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными

законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По

желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по

беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.9.	Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок,
определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях :	
-	временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

-	в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными
актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).	

4.3.10.	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.

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного

оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.12. отпуска. 4.3.13. 19	При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные
Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.	

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.14.	Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд,
а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	
4.3.15.	Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.16. 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 в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.3.17. С учетом режима работы Учреждения и в соответствии с решением Кемеровского областного

Совета народных депутатов от 12 мая 1990 года женщинам, имеющим детей, устанавливаются следующие льготы:

- женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 16 лет - дополнительный день отдыха один раз в

месяц с сохранением средней заработной платы,

- женщинам, имеющим одного ребенка в возрасте до 16 лет, рабочая неделя сокращается на один час с

сохранением средней заработной платы.

Средний заработок сохраняется за счет средств работодателя.

В целях создания дополнительных возможностей для воспитания и контроля над детьми, для заготовки и переработки продукции, выращенной в садах, на приусадебных участках, дачах, на период с 1 мая по 30

сентября по пятницам устанавливается для женщин рабочий день до 15 часов с сохранением средней заработной платы.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам Учреждения, добросовестно исполняющим трудовые

обязанности, следующие виды поощрений:

объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой и другие виды поощрений.

5.2.	За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть
представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).	
5.3.	Поощрения применяются по согласованию с профкомом.

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1.	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.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст.

192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

20

- а)	однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ): прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего
дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов	

поряд в течение рабочего дня (смены);	
б)	появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации -
работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;	
в)	разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной),

ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

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

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3.	При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного
------	---

проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.	
6.4.	До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника

письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения

проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на согласование с профкомом.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения

проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской

проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

21

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику

под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на

работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то

составляется соответствующий акт.

6.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет

подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с

работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного

руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.8.	Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда
дисциплинарным взысканием является увольнение.	
6.9.	Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию

труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

7. Заключительные положения

7.1. 7.2.	Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в Учреждении на видном месте. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем
по согласованию с профкомом.	
7.3.	С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них

изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты

ознакомления.

СОГЛАСОВАНЫ
с профсоюзным комитетом МКОУ
«Верх-Чебулинский районный
детский дом»
решение профсоюзного комитета
от «31»_08_2021г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ
ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ
«ВЕРХ-ЧЕБУЛИНСКИЙ РАЙОННЫЙ ДЕТСКИЙ ДОМ»**