Приложение № 1

Согласовано:
Председатель ПК
_____/Е.К.Кузьмицкая/

Утверждаю:
заведующий МБДОУ –д/с № 28 «Ёлочка»
_____ И.В.Савенок

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения-детский сад № 28 «Ёлочка» г.Клинцы Брянской области.

Оглавление

1. Общие положения
2. Порядок заключения, изменения, прекращения трудового договора
3. Основные обязанности работников
4. Рабочее время
5. Время отдыха
6. Поощрения за труд
7. Ответственность за нарушение трудового договора

1.Общие положения

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законам, коллективным договором, соглашениями, локальными и нормативными актами, трудовым договором.

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом 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 так же иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.1.Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, а так же поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда и рациональному использованию рабочего времени.

1.3.Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников организации. **(ст. 190 ТК РФ)**

1.4.Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются работодателем в пределах представленных ему прав, а в случаях предусмотренных Трудовым Кодексом, с учетом мнения профсоюзного органа. **(ст.371 ТК РФ)**

2. Порядок заключения, изменения и прекращения трудового договора.

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора с работодателем. Трудовой договор это соглашение между работником и работодателем, согласно которому работник обязуется лично выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением правилам внутреннего трудового распорядка, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным и трудовым договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником на руки экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.

2.3.Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, ели работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4.При заключении трудовых договоров с отдельными категориями работников трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы

трудового права, может быть предусмотрена необходимость в согласовании возможности заключения трудовых договоров либо их условий, с соответствующими лицами или органами, не являющимися работодателями по этим договорам, или составление трудовых договоров в большом количестве экземпляров.

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

2.6. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.7. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.8. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно **(ст. 62 ТК РФ).**

2.9. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. 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.

2.10. 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. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справка (заключение) о результатах медицинского осмотра;

- справка из органов МВД РФ о наличии или отсутствии судимости, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям).

2.12. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и

постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.13. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

2.15. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.16. Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

2.18. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.19. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.20. Приказ (распоряжение) 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 (распоряжения).

2.21. 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.

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

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

2.24. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 ТК РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

2.26. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.27. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.28. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.30. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.31. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.32. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.33. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него собственному желанию подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об это работодателя в письменной форме за три дня.

2.34.В случаях когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (выход на пенсию), работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечении 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. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой по письменному заявлению работника и произвести с ним расчет. Справку о наличии или отсутствии судимости работодатель на руки не отдает. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.35. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же

работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового Кодекса Российской Федерации.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.36. 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 временно 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 условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.37. 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, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

2.38. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно

отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.39. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового Кодекса Российской Федерации, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.40. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.41. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.42. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его

отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.43. Трудовой договор с руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудового Кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.44. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

2.45. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.46. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник

может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.47. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

2.48. Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.49. Изменения определенных сторонами условий трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

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

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

2.52. В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.53. При смене собственника имущества организации сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности.

2.54. Изменение подведомственности (подчиненности) организации или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками организации.

2.55. При отказе работника от продолжения работы в случаях, предусмотренных частью пятой статьи 75 Трудового Кодекса Российской Федерации, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.56. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- 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.

2.57. 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.

2.58. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом или иными 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 (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.59. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным действующим законодательством или трудовым договором.

2.60. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

2.61. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение на очное отделение, выход на пенсию и в других случаях, предусмотренных законодательством), а также в случае установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.62. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать свое заявление. Увольнение работника в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

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

2.64. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению работника копии документов, связанных с работой, произвести окончательный расчет по заработной плате и другим причитающимся выплатам.

2.65. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с основаниями прекращения договора,

указанными в Трудовом кодексе и других нормативных правовых актах, с указанием соответствующей статьи Трудового кодекса (пункта иного нормативного акта).

2.66. Во всех случаях прекращения трудового договора днем увольнения работника является последний день его работы в организации.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. **Работники обязаны:**

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, обусловленные трудовым договором;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности и труда;
- бережно относится к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.2. Круг обязанностей (работ), которые выполняются работниками в соответствии с трудовым договором определяется должностной инструкцией, составленной на основании единого тарифно – квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а так же технических правил и положений, действующих в соответствующей отрасли.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. **Работодатель обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ);
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом (ст.136 ТК РФ), коллективным договором организации, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства в недельный срок (ст. 370 ТК РФ) и сообщать им о принятых мерах;

- создавать условия для участия работников в управлении организацией;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей и компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом и другими нормативными правовыми актами.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Рабочее время это время в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности. В соответствии со ст. ТК РФ продолжительность рабочего времени сотрудников учреждения не может превышать 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени педагогических работников составляет 36 часов в неделю. Работодатель ведет ежемесячный учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.1. Режим рабочего времени учреждения:

- пятидневная рабочая неделя с общим выходным днем – воскресенье

2. Для работников учреждения (повар), чьи условии труда на рабочих отнесены к вредным и опасным условиям, продолжительность работы составляет -36 часов в неделю.

Режим рабочего времени сотрудников учреждения:

№	Должность	Продолжительность рабочей недели	Количество выходных	Продолжительность ежедневной работы	Перерыв для отдыха и питания
1	Заведующая	40 часов	2(суббота, воскресенье)	8 часов с 8.00 -16.30 (ненормированный рабочий день)	с13.00-13.30

2	Старший воспитатель	36 часов	2(суббота, воскресенье)	7,2 часа по индивидуальному графику	Перерыв на обед С 12.30-13.00
3	воспитатель	36 часов	2(суббота, воскресенье)	7,2 часа в первую смену 3,6 часа во вторую смену Первая смена: с 7.30-14.30 Вторая смена: с 14.30- 18.00	Перерыв на обед совместно с детьми.
4	Музыкальный руководитель	24 часа	2(суббота, воскресенье)	4,8 часа каждый день Первая смена: с 8.00 -13.20	Перерыв на обед 11.00 -11.30
				Вторая смена: 13.00- 17.20	Перерыв на обед 14.00-14.30
5	Младший воспитатель	40 часов	2(суббота, воскресенье)	8 часов С 8.00-16.30	с12.00-12.30 совместно с детьми
6	уборщица	40 часов	2(суббота, воскресенье)	8 часов С 8.00-16.30	с13.00-13.30
7	Машинист по стирке белья	40 часов	2 (суббота, воскресенье)	8 часов С 8.00-16.30	с13.00-13.30
8	кастелянша	40 часов	2 (суббота, воскресенье)	8 часов С 8.00-16.30	с12.00-12.30
9	Рабочий по обслуживанию здания	40 часов	2 (суббота, воскресенье)	8 часов С 8.00-16.30	с12.00-12.30
10	дворник	40 часов	2 (суббота, воскресенье)	8 часов С 8.00 -16.30	с12.00-12.30
11	Шеф-повар, повар	36 часов	2 (суббота, воскресенье	7 часов 10 мин. **Посменно:** 1-я смена: с 6.00-13.10 2-я смена: с 8.30-15.40	Перерыв: 10.00-10.30 Перерыв: 12.00-12.30
12	Кухонный работник	40 часов	2 (суббота, воскресенье	8 часов С 8.00-16.30	Перерыв 13.00-13.30
13	Заведующая хозяйством	40 часов	2 (суббота, воскресенье	8 часов С 8.00 -16.30	Перерыв 13.00-13.30

5.3. Режим рабочего времени устанавливается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом организации.

5.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню **(ст. 112 ТК РФ)**, уменьшается на один час.

5.5. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие **(ст. 103 ТК РФ).**

5.6. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.7. Сверхурочная работа – это работа, производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени,

ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального количества рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и т.п.).

5.8. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных **ст. 99** Трудового кодекса РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам:

- беременных женщин;
- других категорий работников в соответствии с федеральным законом.

Инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускаются с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом они должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

Сверхурочные работы не должны превышать на каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.9. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

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

Оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

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. Необходимо установить время предоставления перерыва и его конкретную продолжительность. **(ст. 108 ТК РФ).**

6.2. Всем работникам организации предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При установлении 5-дневной рабочей недели предоставляются два выходных дня. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе установлена суббота **(ст. 111 ТК РФ).**

6.3. Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации установлены статьей 112 ТК РФ. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

6.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной (удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня. А так же ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в зоне радиоактивного загрязнения согласно закону Российской Федерации **от 15.05.1991г № 1244-1 «О защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».**

Руководителю дошкольного учреждения предоставляется ежегодный

дополнительный оплачиваемый за ненормированный рабочий день продолжительностью -3 календарных дня в соответствии **(со ст. 119 Т К Р Ф)**.

6.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работников должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

6.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Порядок предоставления другой части отпуска определяется коллективным договором.

6.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

VII. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

7.1.Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, а так же за улучшение качества работы, продолжительную и безупречную работу в данной организации, новаторство в труде (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, занесение на Доску почета).

7.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к ведомственным и государственным наградам.

7.3. Все виды поощрений применяются работодателем совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом организации.

VIII. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

8.1. Выполнение правил внутреннего трудового распорядка обязательно для всех работников организации. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

8.3. 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.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. 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 учет мнения представительного органа работников.

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.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

8.4. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.6. 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 представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

8.7. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации (его заместителями) законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений и сообщить представительному органу работников о результатах рассмотрения (ст. 195 ТК РФ).

8.8. В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к виновному руководителю дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

8.9. Выписка из правил внутреннего трудового распорядка организации вывешивается на видное место, а вновь принимаемых работников работодатель обязан ознакомить с ними под роспись.