

Приложение 1 к Коллективному договору
Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 1»
на 2022 – 2025 год

ПРИНЯТО
на собрании Трудового коллектива
Протокол
№ 1 от 16.06.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ «Детский сад № 1
г. Ростов»



Л.С. Колосова

подпись

Приказ № 205/01-22 от 17.06.2022г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1»**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») 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 регулирования трудовых отношений в МДОУ «Детский сад № 1» (далее – Учреждение).

1.2. В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждения.

1.3. На работников, выполняющих работы, оказывающих услуги на условиях гражданско-правовых договоров, настоящие Правила не распространяются.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора¹.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю²:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, но и (или) сведений о трудовой деятельности в электронной форме³, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным

¹ ст. 16 ТК РФ

² ст. 65 ТК РФ

³ст. 66.1 ТК РФ

федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица⁴, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Ярославской области, о допуске их к соответствующему виду деятельности⁵.

2.3. При заключении трудового договора о работе по совместительству лицо, поступающее на работу на должности педагогических работников, может также предъявить трудовой договор по месту его основной работы или заверенную работодателем копию трудовой книжки.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем⁶.

2.5. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку, но и (или) сведений о трудовой деятельности в электронной форме⁷.

2.6. При приеме на работу в Учреждение работнику открывается индивидуальный лицевой счет. В случае⁸, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься:

- лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам⁹;

- лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и

⁴ст. 331 ТК РФ

⁵ ч. 3 ст. 351.1 ТК РФ

⁶ ч. 4 ст. 65 ТК РФ

⁷ст. 66.1 ТК РФ

⁸ФЗ от 01.04.2019 № 48-ФЗ

⁹ ч. 1 ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ»

служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности¹⁰.

2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица¹¹:

- 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 частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.9. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями заведующий учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Заведующий учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда¹².

2.10. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления,

¹⁰ п. 9 приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

¹¹ ст. 331 ТК РФ

¹²ч. 2 ст. 351.1 ТК РФ

указанные в абзацах третьем и четвертом пункта 10 настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации¹³.

2.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.¹⁴

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией¹⁵ (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.12. 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 приказа¹⁶.

2.13. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе¹⁷.

2.14. 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 суд¹⁸.

2.15. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной¹⁹.

2.16. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям,

¹³ ч. 1 ст. 351.1 ТК РФ

¹⁴ ч. 3 ст. 68 ТК РФ

¹⁵ при наличии

¹⁶ ч. 1 и 2 ст. 68 ТК РФ

¹⁷ ч. 1 ст. 70 ТК РФ

¹⁸ ч. 1 ст. 71 ТК РФ

¹⁹ ч. 3 ст. 66 ТК РФ

предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно²⁰:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа учреждения;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются²¹:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;

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

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении²².

2.18. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об

²⁰ ст. 77 ТК РФ

²¹ п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ

²² ч. 1 ст. 80 ТК РФ

увольнении²³.

2.19. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, 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 работника²⁴.

2.20. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. 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 работника²⁵.

2.21. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.22. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы²⁶.

2.23. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу²⁷.

2.24. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность)²⁸.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой²⁹.

2.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя³⁰.

²³ ч. 2 ст. 80 ТК РФ

²⁴ ч. 3 ст. 80 ТК РФ

²⁵ ч. 1 ст. 79 ТК РФ

²⁶ ч. 2 ст. 79 ТК РФ

²⁷ ч. 3 ст. 79 ТК РФ

²⁸ ч. 3 ст. 84.1 ТК РФ

²⁹ ч. 4 ст. 84.1 ТК РФ

³⁰ ч. 1 ст. 84.1 ТК РФ

3. Основные права и обязанности работников учреждения

3.1. Права и обязанности работников учреждения устанавливаются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Академические права и свободы, трудовые права и социальные гарантии педагогических работников учреждения устанавливаются частями 3-5 и 8 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»³¹.

3.3. Обязанности педагогических работников учреждения устанавливаются частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»³².

3.4. Иные обязанности педагогических работников, не предусмотренные частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, трудовым договором.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Основные права и обязанности работодателя устанавливаются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации³³.

5. Выплата заработной платы

5.1. Выплата работникам причитающейся в полном размере заработной платы производится 15 и 30 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня³⁴.

5.2. Выплата заработной платы переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором³⁵.

5.3. Работник уведомляет работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы³⁶.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Режим работы учреждения - пятидневная рабочая неделя с 07.00 до 17.30 с двумя выходными днями: суббота и воскресенье, также применяется сменная работа с выходными днями по графику сменности, утвержденным руководителем учреждения с соблюдением установленной продолжительности

³¹ ч. 3 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

³² ч. 1 ст. 48 ФЗ «Об образовании в РФ»

³³ ст. 22 ТК РФ

³⁴ ч. 8 ст. 136 ТК РФ

³⁵ ч. 3 ст. 136 ТК РФ

³⁶ ч. 3 ст. 136 ТК РФ

рабочего времени в соответствии ТК РФ.

6.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов) за ставку заработной платы в учреждении не должна превышать:

- 40 часов в неделю для заведующего, заведующего хозяйством, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
- 36 часов в неделю для старшего воспитателя, воспитателей, педагога-психолога;
- 30 часов в неделю для инструктора по физической культуре
- 24 часа в неделю для музыкальных руководителей;
- 20 часов в неделю для учителей-логопедов.

6.3. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

6.4. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам программам.

6.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам в Учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

6.6. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

6.7. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду, четверг и пятницу устанавливается с 08.00 до 17.00. Перерыв на обед с 13.30 до 14.30.

6.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.9. Для сторожей рабочее время устанавливается в соответствии с

графиком сменности.

6.10. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном месте для этой цели помещения.

6.11. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день

6.12. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал, год и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными условиями труда, – три месяца.

6.13. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца³⁷.

6.14. Не предоставляется перерыв для отдыха и питания работникам, работающим по следующим должностям, профессиям³⁸:

- воспитатель³⁹;
- сторож.

6.15. Педагогическим и иным работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время одновременно вместе с обучающимися.⁴⁰

6.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.⁴¹

6.17. Режим рабочего времени воспитателей определяется графиком сменности, который утверждается работодателем в порядке, установленном статьей 103 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.18. Режим работы воспитателей.⁴²

³⁷ требование о включении данного положения содержится в части четвертой ст. 104 ТК РФ

³⁸ требование о включении данного положения содержится ст. 108 ТК РФ. В соответствии с ТК РФ, работодатель обязан предоставлять время на перерывы для отдыха и питания всем работникам независимо от установленной продолжительности рабочего времени или нормы часов за ставку заработной платы, за исключением:

- а) должностей указанных в настоящем пункте ПВТР, которым законом не предусматривается перерыв;
- б) женщинам, имеющим детей и работающим неполное рабочее время (по данному вопросу см. Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 29.04.1980 № 111/8-51 «Об утверждении Положения о порядке и условиях применения труда женщин, имеющих детей и работающих неполное рабочее время»)

³⁹ в том числе воспитатель в группе продленного дня

⁴⁰ п. 1.5 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536

⁴¹ ст. 113 ТК РФ

⁴² режим рабочего времени воспитателей приводится исходя из расчетной потребности количества педагогических работников в ДОУ. В соответствии с письмом Минобрнауки России от 01.10.2013 № 08-1408 «О направлении методических рекомендаций по реализации полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации», расчетная потребность в количестве педагогических работников на

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная, индивидуальная, диагностическая, по ведению мониторинга и другая работа, предусмотренная планами воспитательно-образовательной работы с детьми (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012г., пункт 6 ст.47 гл.5).

Рабочее время каждого воспитателя определяется работодателем по одному из следующих правил:

- чередование смен в пределах рабочей недели;
- работа воспитателя в одну из смен в течение всей недели с понедельным чередованием смен.

Конкретный режим работы воспитателей регулируется приказами по учреждению.

6.19. По соглашению между работником учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации⁴³.

6.20. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени.

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

6.22. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно графиком отпусков, утвержденным руководителем учреждения с учетом мнения профгруппорга или представителя работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков составляется и утверждается за две недели до начала календарного года с учетом пожелания работников, при этом не должно допускаться нарушения нормального хода работы организации.

6.23. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- работникам учреждения, за исключением педагогических, продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ);
- педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14

оказание услуги по реализации программы в соответствии с ФГОС дошкольного образования составляет 1 работник на 8-10 воспитанников. Следует также учитывать постановление Минтруда РФ от 21.04.1993 № 88 «Об утверждении Нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)»

⁴³ ст. 93 ТК РФ

мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»: 42 календарных дня педагогическим работникам учреждения, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, старший воспитатель и др.), осуществляющих образовательную деятельность, 56 календарных дней педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог и др.), работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении.

6.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации⁴⁴.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника⁴⁵.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала⁴⁶.

6.25. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно⁴⁷.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда⁴⁸.

6.26. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев⁴⁹.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется⁵⁰:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления

⁴⁴ ч. 1 ст. 123 ТК РФ

⁴⁵ ч. 2 ст. 123 ТК РФ

⁴⁶ ч. 3 ст. 123 ТК РФ

⁴⁷ ч. 1 ст. 122 ТК РФ

⁴⁸ ч. 4 ст. 124 ТК РФ

⁴⁹ ч. 2 ст. 122 ТК РФ

⁵⁰ ч. 3 ст. 122 ТК РФ

ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя⁵¹.

6.27. 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 дней⁵².

6.28. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником⁵³.

6.29. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях⁵⁴:

- 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.

6.30. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем⁵⁵.

6.31. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

6.32. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с Территориальным отраслевым соглашением по организациям системы образования города Ярославля на 2021-2023гг.

7. Поощрения за труд

7.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения⁵⁶:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

⁵¹ последний абзац ст. 122 ТК РФ

⁵² ч. 1 ст. 125 ТК РФ

⁵³ ч. 5 ст. 124 ТК РФ

⁵⁴ ч. 1 ст. 124 ТК РФ

⁵⁵ ч. 1 ст. 128 ТК РФ

⁵⁶ ст. 191 ТК РФ

- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

7.2. Работники учреждения могут представляться к присвоению Почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ярославской области и города Ярославля, представляться к другим видам поощрений.

8. Дисциплинарные взыскания

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания⁵⁷:

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

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен⁵⁸.

8.3. 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 акт⁵⁹.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания⁶⁰.

8.4. 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 работников⁶¹.

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 делу⁶².

8.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание⁶³.

⁵⁷ ст. 192 ТК РФ

⁵⁸ ч. 5 ст. 192 ТК РФ

⁵⁹ ч. 1 ст. 193 ТК РФ

⁶⁰ ч. 2 ст. 193 ТК РФ

⁶¹ ч. 3 ст. 193 ТК РФ

⁶² ч. 4 ст. 193 ТК РФ

⁶³ ч. 5 ст. 193 ТК РФ

8.6. Приказ 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 под роспись, то составляется соответствующий акт⁶⁴.

8.7. 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 непосредственного руководителя или представительного органа работников⁶⁵.

9. Ответственность работников учреждения

9.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9.2. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

⁶⁴ ч. 6 ст. 193 ТК РФ

⁶⁵ ст. 194 ТК РФ

**Перечень профессий и должностей работников,
которым выдается бесплатно специальная одежда,
специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплект)	Основание
1	2	3	4	5
1	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	п. 1 Приложения к Приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65 «О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт.	
		Щетка для мытья рук	дежурная	
2	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 23 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 32 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 49 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	п. 115 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 135 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
7	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 122 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
8	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 163 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
9	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 171 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
10	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 60 Приложения к Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н
11	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2 шт.	п. 1 Приложения к Приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65 «О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»
		Колпак или косынка хлопчатобумажная	2 шт.	

Приказ Минтруда от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 г. № 36213)

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 22.06.2009 г. № 357н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (с изменениями и дополнениями)

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

****Нормы бесплатной выдачи санитарно – гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения (Приложение № 2 к Приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 г. № 65)

Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам МДОУ «Детский сад № 1»

Выдача предусмотрена типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств (утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010 г. № 1122н)

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ	Норма выдачи на одного работника в месяц	Пункт типовых норм	Наименование должности
1	2	3	4	5	6
1	<i>Защитные средства:</i> Средства для защиты от биологически вредных факторов (укусов насекомых)	Наружные работы в период активности кровососущих и жалящих насекомых	200 мл	п. 6	Дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, воспитатель
2	<i>Очищающие средства:</i> Мыло и жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легко- - смываемыми загрязнениями	200 гр. мыло туалетное или 250 гр. жидкие моющие средства в дозирующих устройствах Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно – бытовых помещениях	п. 7	Все сотрудники
3	<i>Регенерирующие, восстанавливающие средства:</i> Крем, эмульсии	Работы с водой, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл	п. 10	Младший воспитатель, уборщик служебных помещений, повар, кухонный рабочий, кладовщик, заведующий хозяйством, машинист по стирке и ремонту