

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
МБДОУ № 61 г. Апатиты  
Председатель представительного органа  
\_\_\_\_\_ Ю.М. Захарова  
Протокол № 1 от 18.01.2023

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО  
МБДОУ № 61 г. Апатиты  
\_\_\_\_\_ Н.А. Петренко  
Протокол № 1 от 19.01.2023

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий  
МБДОУ № 61 г. Апатиты  
\_\_\_\_\_ Г.А. Анисимова  
Приказ № - 31/1о от 19.01.2023

**Правила  
внутреннего трудового распорядка для работников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения № 61 г. Апатиты**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание</b>	<b>№ страницы</b>
	Оглавление	2
1	Общие положения	3
2	Порядок заключения и прекращения трудового договора, перевода на другую работу	3
3	Основные права и обязанности работников	11
4	Основные права и обязанности работодателя	16
5	Режим работы	19
6	Время отдыха	26
7	Оплата труда	31
8	Охрана труда	32
9	Меры поощрения	39
10	Дисциплина труда и взыскания, применяемые к работникам Образовательной организации	40
11	Квалификация работников. Применение профессиональных стандартов	41

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 61 г. Апатиты (далее по тексту – Образовательная организация) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми документами и является документом, регламентирующим порядок работы коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 61 г. Апатиты.

**1.2.** В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый гражданин имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который он свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина Российской Федерации - добросовестный труд в избранной им области общественно-полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

**1.3.** Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ), иными федеральными законами, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Образовательной организации.

**1.4.** Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту ПВТР) – это локальный нормативный акт Образовательной организации, регламентирующий, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режима работы, времени отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в Образовательной организации.

**1.5.** ПВТР имеют целью обеспечить укрепление дисциплины труда, способствовать эффективной организации работы трудового коллектива Образовательной организации, организации труда на научной основе, рациональное использование рабочего времени, высокое качество работы и безопасности условий труда, повышение производительности труда, создание комфортного микроклимата.

**1.6.** ПВТР Образовательной организации утверждаются работодателем (далее по тексту руководитель, заведующий) с учетом мнения представительного органа работников Образовательной организации (статья 190 ТК РФ).

**1.7.** Вопросы, связанные с применением ПВТР, решаются администрацией Образовательной организации, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

**1.8.** Настоящие ПВТР являются обязательными для исполнения всеми работниками Образовательной организации и действуют до принятия новых.

## **2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, ПЕРЕВОДА НА ДРУГУЮ РАБОТУ**

**2.1.** Работники Образовательной организации реализуют право на труд путем заключения трудового договора – соглашения между руководителем Образовательной организации и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в Образовательной организации ПВТР.

**2.2.** Прием и увольнение работников Образовательной организации осуществляется руководителем Образовательной организации - заведующим Образовательной организации.

**2.3.** При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Образовательную организацию предъявляет руководителю Образовательной организации (статья 65 ТК РФ):

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда договор заключается впервые (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы);

Если работник, поступающий на работу, отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, руководитель вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-СФР;

Если работник отказался от ведения трудовой книжки, руководитель предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ в соответствии с порядком, определенным законодательством Российской Федерации;

– документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

– документы 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию). В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

**2.4.** При заключении трудового договора с обучающимся по образовательным программам высшего образования, обучающийся предоставляет руководителю Образовательной организации:

– документы, указанные в п.2.3 настоящих ПВТР, за исключением документов об образовании и о квалификации;

– характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;

– справку о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному высшим образовательным учреждением. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». А также должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

Работодатель должен проверить документы, представленные обучающимся на предмет отсутствия ограничений к занятию педагогической деятельностью, предусмотренные ст.331 ТК РФ.

В случае представления обучающимся неполного комплекта документов, указанных в п.2.4. настоящего ПВТР, или выявления у обучающегося ограничений к занятию педагогической деятельностью, предусмотренных ст.331 ТК РФ, работодатель возвращает представленные документы обучающемуся с указанием причин возврата.

С обучающимся, представившим полный комплект документов, предусмотренных п. 2.4. настоящих ПВТР и не имеющий ограничений к занятию педагогической деятельностью, предусмотренных ст.331 ТК РФ, работодатель проводит собеседование с целью оценки подготовленности обучающегося к занятию педагогической деятельностью по основным или дополнительным общеобразовательным программам. Решение о допуске к педагогической деятельности принимается работодателем на основании проведенного собеседования с обучающимся. В случае принятия решения о допуске обучающегося к педагогической деятельности работодатель заключает с ним трудовой договор в соответствии с ТК РФ.

2.5. Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, представление которых, не предусмотрено законодательством.

2.6. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

2.7. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.8. 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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.9. Сведения о трудовой деятельности:

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

– у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

– в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

– в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

– с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

– в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

– при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по

письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

**2.10. Оформление приема на работу** (статья 67, 68 ТК РФ):

– Прием на работу оформляется трудовым договором. 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 экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

– Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора

**2.11.** При заключении трудового договора руководитель обязан ознакомить работника под роспись с действующими в организации ПВТР, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (статья 68 ТК РФ). Работодатель должен провести инструктаж работника по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной защите и другими требованиями, предусмотренными инструкциями и законодательными актами и зафиксировать сведения опровержении инструктажа в журнале установленного образца.

**2.12.** При заключении трудового договора работник обязан пройти предварительный медицинский осмотр (статья 69 ТК РФ).

**2.13.** В порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Психиатрическое освидетельствование не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

**2.14.** При заключении трудового договора работнику необходимо получить группу допуска по электробезопасности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**2.15.** При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания (статья 70 ТК РФ).

**2.16. Испытание при приеме на работу** (статья 70, 71 ТК РФ):

**2.16.1.** В случае, когда работник фактически допущен к работе, без оформления трудового договора (часть 2 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.

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

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

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование 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, 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.

**2.16.4.** Срок испытания не может превышать трех месяцев.

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

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

**2.16.7.** 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. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учёта мнения выборного представительного органа Образовательной организации и без выплаты выходного пособия.

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

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

**2.17.** Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ и иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (статья 66 ТК РФ). Если работник отказался от ведения трудовой книжки, работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, в соответствии с порядком, определенном законодательством РФ.

**2.18.** Трудовые книжки работников хранятся в Образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документ строгой отчетности.

**2.19. Гарантии при заключении договора (статья 64 ТК РФ):**

**2.19.1.** запрещается необоснованный отказ в заключение 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, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами;

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

**2.19.3.** запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей;

**2.19.4.** 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;

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

**2.19.6.** отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

**2.20. Трудовые договоры могут заключаться (статья 58 ТК РФ):**

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более 5 (пяти) лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами. Срочный трудовой договор заключается в случаях предусмотренных трудовым законодательством (статья 58, 59 ТК РФ).

**2.21. Перевод на другую работу (статья 72, 73, 74 ТК РФ):**

**2.21.1.** 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. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме;

**2.21.2.** перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ;

**2.21.3.** 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 настоящего Кодекса);

**2.21.4.** перемещение работника внутри Образовательной организации на другое рабочее место, поручение ему другой работы не требует согласия работника, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора;

**2.21.5.** не допускается перевод и перемещение работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья;

**2.21.6.** временный перевод на другую работу на срок до одного года может быть произведен по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме. 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;

**2.21.7.** перевод работника без его согласия на срок до одного месяца и не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технического или организационного характера). При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника;

**2.21.8.** перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением может быть осуществлен при наличии у работодателя соответствующей работы, не противопоказанной работнику по состоянию здоровья;

**2.21.9.** 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 отсутствует в Образовательной организации, то руководитель Образовательной организации обязан на весь срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

**2.21.10.** если работник в соответствии с медицинским заключением нуждается во временном переводе на другую работу сроком более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствия у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч. 1 статьи 77 ТК РФ.

**2.22. Прекращение трудового договора.** Прекращение трудового договора может иметь место лишь только по основаниям, предусмотренным законодательством (статья 77 ТК РФ). Основаниями прекращения трудового договора являются:

**2.22.1. соглашение сторон.** Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (статья 78 ТК РФ);

**2.22.2. прекращение срочного трудового договора** (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения. Срочный трудовой договор расторгается с истечением сроком его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 (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;



**2.4.1. расторжение трудового договора по инициативе работника** (статья 80 ТК РФ); Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. 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 работника. 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 не может быть отказано в заключении трудового договора в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается;

**2.4.2. расторжение трудового договора по инициативе работодателя** (статьи 71 и 81 ТК РФ);

**2.4.3. перевод работника** по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

**2.4.4. отказ работника от продолжения работы** в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);

**2.4.5. отказ работника от продолжения работы** в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

**2.4.6. 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 (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

**2.4.7. отказ работника от перевода на работу** в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

**2.4.8. обстоятельства, не зависящие от воли сторон** (статья 83 ТК РФ);

**2.4.9. нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора**, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ);

**2.4.10. трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям**, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

**2.5. Общий порядок оформления отношений при прекращении трудового договора:**

**2.5.1.** прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись;

**2.5.2.** днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность);

**2.5.3.** в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику следующие документы:

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р; (статья 66.1 ТК РФ);
- выписку из подразделов 1.2. и 3 раздела 1 формы ЕФС-1;
- выписку из раздела 3 расчета по страховым взносам.

Также в день прекращения трудового договора у данного работодателя работодатель должен произвести расчет с работником в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой;

**2.5.4.** запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться 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;

**2.5.5.** в случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному по адресу электронной почты работодателя [doub1-aratity@bk.ru](mailto:doub1-aratity@bk.ru)), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя));

**2.6.** К педагогической деятельности в Образовательной организации допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (ст.331 ТК РФ).

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

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст.331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй ст.331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

**2.8.** Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

**2.9.** Заведующий Образовательной организацией обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что работник Образовательной организации подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Заведующий Образовательной организации отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

**2.10. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения не допускаются лица,** имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1. ТК РФ.

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

**2.11.** Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ**

#### **3.1. Работники Образовательной организации имеют право на (статья 21 ТК РФ):**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

### **3.2. Каждый работник Образовательной организации имеет право на:**

- моральное и материальное стимулирование труда;
- участие в управлении и решении вопросов развития Образовательной организации;
- защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- обжалование приказов заведующего Образовательной организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

### **3.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:**

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Образовательной организации;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

**3.4.** Академические права и свободы, указанные в пункте 3.3. настоящих ПВТР, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

**3.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

**3.6. Работники Образовательной организации обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции;
- проходить ежегодный периодический медицинский осмотр; по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

– незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя; (статья 21 ТК РФ)

- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- экономно расходовать материалы и энергоресурсы;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- сообщать заведующему или лицу, его замещающему, о временной нетрудоспособности в день обращения в медицинское учреждение, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам в течение рабочего дня (сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почтой или с помощью других доступных электронных мессенджеров);
- своевременно ставить в известность администрацию о возвращении с больничного листа, отпуска и т.д.

### **3.7. Педагогические работники обязаны:**

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

– уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

– развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством в сфере образования;

– проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

– проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– соблюдать Устав Образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка.

**3.8.** Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов.

**3.9.** Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 3.7. ПВТР, учитывается при прохождении ими аттестации.

**3.10.** В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители **при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования**(статья 86 ТК РФ):

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

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

- все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

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

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

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

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

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

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

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

**3.10.1.** Порядок хранения и использования персональных данных работников устанавливается работодателем с соблюдением требований ТК РФ и иных федеральных законов.

**3.10.2.** При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования (ст.88 ТК РФ):

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

– осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

– разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

– не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

– передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

**3.10.3.** В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на (статья 89 ТК РФ):

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

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

– определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

– доступ к медицинской документации, отражающей состояние их здоровья, с помощью медицинского работника по их выбору;

– требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

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

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

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

## **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

### **4.1. Работодатель имеет право (статья 22 ТК РФ):**

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– принимать локальные нормативные акты;

– создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;



– создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

– реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

– проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

#### **4.2. Работодатель обязан (статья 22 ТК РФ):**

– соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

– обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

– выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, ПВТР Образовательной организации, трудовыми договорами;

– вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

– предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроль за их выполнением;

– знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, в том числе со штатным расписанием;

– своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

– рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

– создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах;

– обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- обеспечивать условия для повышения квалификации работников в формах и сроках, утвержденных законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**4.3. Заведующий Образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации:**

- действует от имени Образовательной организации, представляет его во всех учреждениях и организациях;
- осуществляет общее руководство деятельностью Образовательной организации, подотчетен в своей деятельности Учредителю;
- планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую и хозяйственную деятельность Образовательной организации, представляет интересы Образовательной организации в государственных органах, а также во взаимоотношениях с российскими и зарубежными физическими и юридическими лицами и действует от его имени без доверенности;
- распоряжается в установленном порядке имуществом Образовательной организации, обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- открывает в установленном порядке лицевые счета;
- выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, дает указания, обязательные к исполнению работниками Образовательной организации, утверждает локальные акты;
- осуществляет прием на работу, расстановку кадров; увольняет с работы, налагает взыскания и поощряет работников Образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде;
- заключает от имени Образовательной организации договоры, в том числе трудовые;
- осуществляет взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам образования;
- обеспечивает осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- организует работу коллектива по всем направлениям деятельности Образовательной организации;
- представляет Учредителю отчеты о деятельности Образовательной организации;
- обеспечивает охрану здоровья и санитарно-эпидемиологического благополучия воспитанников и работников Образовательной организации;
- выполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.4. Заведующий Образовательной организацией несет ответственность за:**

- организацию и осуществление деятельности Образовательной организации;
- жизнь и здоровье воспитанников и работников Образовательной организации во время образовательной деятельности;
- нарушение законодательства Российской Федерации;
- состояние здания и сооружений Образовательной организации, ее территории и коммуникаций;
- превышение Образовательной организацией предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, которое влечет за собой расторжение трудового договора с руководителем Образовательной организации по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- информационную безопасность, противопожарную безопасность и антитеррористическую защищенность, а также за выполнение своих обязанностей перед

Учредителем, в том числе по выполнению мероприятий по охране труда, гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов Учредителя;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- убытки, причиненные по его вине юридическому лицу, если будет доказано, что при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей он действовал недобросовестно или неразумно, в том числе, если его действия (бездействие) не соответствовали обычным условиям гражданского оборота или обычному предпринимательскому риску.

## **5. РЕЖИМ РАБОТЫ**

**5.1.** Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с ПВТР Образовательной организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (часть 1 статьи 91 ТК РФ).

**5.2.** Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Образовательной организации устанавливается в соответствии с ТК РФ, действующими законами РФ с учетом особенностей их труда.

**5.3.** Режим работы Образовательной организации устанавливается Образовательной организацией и является следующим: пятидневная рабочая неделя, длительность работы - 12 часов, с 07.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Работа групп организована по времени пребывания детей, группы функционируют в режиме:

- полного дня - 12-ти часового пребывания воспитанников.

**5.4.** В соответствии с Трудовым Кодексом РФ нормальная продолжительность рабочей недели для женщин – 36 часов в неделю, для мужчин – 40 часов в неделю.

**5.5.** Для педагогов Образовательной организации устанавливается следующая продолжительность рабочей недели:

- старший воспитатель, воспитатель группы общеразвивающей направленности, педагог-психолог – 36 часов в неделю;
- воспитатель группы компенсирующей или комбинированной направленности – 25 часов в неделю;
- инструктор по физической культуре – 30 часов;
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
- учитель-логопед – 20 часов в неделю;

**5.6.** Для сторожей устанавливается режим работы: рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. График утверждается руководителем Образовательной организации и доводится до сторожей под роспись в срок не позднее, чем за месяц до введения их в действие. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

**5.7.** Сотрудникам Образовательной организации рекомендуется приходить на работу за 5 минут до начала работы.

**5.8.** Режим рабочего времени в Образовательной организации предусматривает продолжительность рабочей недели следующего характера:

– *работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников: заведующий, начальник хозяйственного отдела.* Ненормированный режим работы – это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (статья 101 ТК РФ). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается настоящими ПВТР: заведующий, начальник хозяйственного отдела.

– *сменная работа* (статья 103 ТК РФ). Сменная работа в учреждении организована в две, смены, так как длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы. В режиме сменной работы в Образовательной организации работают следующие категории работников: воспитатель, повар детского питания,

сторож. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности; Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Работа в течение двух смен подряд запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

– *суммированный учет рабочего времени* (статья 104 ТК РФ). Порядок суммированного рабочего времени устанавливается настоящими ПВТР (п. 5.12). К такой категории работников Образовательной организации относятся: сторож.

– *разделение рабочего дня на части* (статья 105 ТК РФ). На работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, рабочий день может быть разделён на части, с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (статья 105 ТК РФ). Такой перерыв между частями рабочего дня общей продолжительностью более 2 часов включает в себя перерыв для отдыха и питания. К такой категории работников Образовательной организации относятся: музыкальный руководитель, младшие воспитатели.

**5.9.** В Образовательной организации может применяться сокращенная продолжительность рабочего времени. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (статья 92 ТК РФ):

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов;
- для работников от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющимися инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени лиц в возрасте до восемнадцати лет, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой, не может превышать половины норм, установленных частью первой статьи 92 ТК РФ для лиц соответствующего возраста.

**5.10.** В Образовательной организации по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (ст.93 ТК РФ). Руководитель Образовательной организации обязан установить неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14-ти лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18-ти лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными актами РФ.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

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

**5.11.** Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учета рабочего времени.

**5.11.** Графики рабочего времени разрабатываются и утверждаются руководителем Образовательной организации и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись. Каждый работник

Образовательной организации работает по графику, установленному в соответствии с должностными обязанностями.

**5.12. Особенности суммированного учета в Образовательной организации:**

**5.12.1.** В Образовательной организации устанавливается учетный период для следующей категории работников – сторожа – квартал.

**5.12.2.** В Образовательной организации может устанавливаться учетный период для следующей категории работников – воспитатель – месяц.

**5.12.3.** Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

**5.12.4.** Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

**5.12.5.** Суммированный учет рабочего времени означает, что установленная законодательством РФ продолжительность рабочего дня и рабочей недели реализуется графиком в среднем за учетный период, при этом ежедневная, еженедельная или ежемесячная продолжительность рабочего времени по графику может в определенных пределах отклоняться от нормы часов рабочего дня, рабочей недели и месяца.

**5.12.6.** При подсчете рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (период выполнения государственных, общественных обязанностей, временной нетрудоспособности и др.).

**5.12.7.** Если переработка сверх установленной нормы рабочих часов не компенсирована недоработкой (в пределах учётного периода), то переработанные часы учитываются как сверхурочная работа и оплачиваются в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

**5.12.8.** Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

**5.12.9.** При суммированном учете рабочего времени и учетном периоде, равном кварталу, превышение нормы рабочего времени по итогам месяца не считается сверхурочной работой.

**5.12.10.** Если в учетном периоде была недоработка рабочих часов по вине работодателя, то оплата труда производится не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (статья 155 ТК РФ), т.е. зарплата работнику будет рассчитываться из нормального количества рабочего времени.

**5.12.11.** Если недоработка рабочих часов была по вине работника: если причина уважительная (отпуск, болезнь, учебный отпуск и т.д.), за время отсутствия на работе выплачивается средний заработок. Если же причина неуважительная (например, прогул) - оплата не производится.

**5.12.12.** Трудовым законодательством РФ не ограничена максимальная продолжительность рабочей смены при суммированном учете рабочего времени.

**5.12.13.** Работа в праздничные дни, включается в месячную норму рабочего времени.

**5.12.14.** Работникам, которым установлен суммированный учет рабочего времени, еженедельные дни отдыха в случаях, предусмотренных законодательством, могут устанавливаться в различные дни недели согласно графику смен. В праздничные, выходные дни работа допускается, если эти дни предусмотрены графиком сменности как рабочие. Работы в праздничные, выходные дни по графику при суммированном учёте рабочего времени включается в норму рабочего времени учетного периода.

**5.13.** Работникам Образовательной организации запрещается оставлять работу до прихода сменяющего. В случаях неявки сменяющего работник должен заявить об этом заведующему, который принимает меры к его замене. В случае неявки работника по уважительной причине на работу, он обязан известить об этом заведующего с последующим предоставлением оправдательных документов.

**5.14.** Для сторожей устанавливается следующее время начала и окончания работы:

- в будни: время начала работы – 19.00 часов, время окончания работы – 06.00 часов;
- в выходные и праздничные дни: 1 смена: время начала работы – 7.00 часов, время окончания работы – 19.00 часов; 2 смена: время начала работы – 19.00 часов, время окончания работы - 07.00 часов следующего дня;

– в предпраздничный рабочий день: время начала работы – 18.00 часов, время окончания работы – 07.00 часов.

**5.15.** Дни выхода на работу сторожей определяются ежемесячными графиками, которые составляются и утверждаются руководителем Образовательной организации. Графики доводятся до сведения работников под роспись в срок не позднее, чем за месяц до введения их в действие, и обязательны как для работников, так и для работодателя.

**5.16.** Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки. Ночным считается время работы с 22 часов до 6 часов утра. Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время. Такой категорией работников в Образовательной организации являются сторожа.

**5.17.** К работе в ночное время не допускаются (статья 96 ТК РФ):

- беременные женщины;
- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- работники, не достигшие возраста 18 лет;
- инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, а также опекуны детей указанного возраста, родитель, имеющий ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;
- другие категории работников в соответствии с законодательством.

Работники, имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.

**5.18.** Работники (воспитатели, младшие воспитатели, повара детского питания, сторожа) чередуются по сменам равномерно. Работник не может без разрешения администрации менять очередность смен, предусмотренных графиком, а также меняться сменами с другими работниками. Несоблюдение этого правила расценивается как нарушение трудовой дисциплины.

**5.19.** Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения руководителя Образовательной организации.

**5.20.** Отсутствие работника на рабочем месте в период до четырех часов допускается только с письменного согласия заведующего Образовательной организации. Для этого работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены, иные личные обстоятельства).

**5.21.** По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем на условиях внешнего совместительства.

**5.22.** Сверхурочная работа. Привлечение Работодателем работника к сверхурочным работам возможно только с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в

период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

**5.23.** Работодатель может привлечь работника к сверхурочной работе без его согласия в случаях, определенных ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

**5.24.** Продолжительность рабочего времени или смены, непосредственно предшествующих, праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час. В случае невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплате по нормам, установленным для сверхурочных работ (статья 95 ТК РФ).

**5.25.** Руководитель Образовательной организации привлекает административную группу Образовательной организации (начальник хозяйственного отдела, медицинская сестра, старший воспитатель) к административному дежурству по учреждению. График дежурств составляется на год, утверждается руководителем.

**5.26.** В Образовательной организации может применяться дистанционная работа (глава 49.1 ТК РФ). Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

В Образовательной организации применяют два типа дистанционной (удаленной) работы:

- постоянная дистанционная работа;
- временная дистанционная работа.

Постоянная дистанционная работа может применяться для сотрудников, занимающих должность менеджера по закупкам, инженера-программиста (программиста).

Временная дистанционная работа может применяться на срок до шести месяцев, чтобы соблюсти санитарно-эпидемиологические требования.

Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1 - 22.3 ТК РФ.

**Варианты оформления дистанционной работы:**

– Оформить трудовой договор на постоянной основе или временно на срок до шести месяцев.

– Оформить дополнительное соглашение к трудовому договору на постоянной основе или временно на срок до шести месяцев. Можно чередовать периоды работы удаленно и на стационарном рабочем месте.

– Временно по инициативе работодателя на основании приказа или локального нормативного акта. Это условие возможно на период действия исключительных обстоятельств, когда существует угроза жизни или нормальным жизненным условиям населения или его части. Например, если орган государственной власти или орган местного самоуправления приняли соответствующее решение (ст. 312.9 ТК РФ).

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор на дистанционных работников в период выполнения ими

трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных трудовым законодательством

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ.

Взаимодействие дистанционного работника и работодателя осуществляется путем обмена электронными документами с использованием сети «Интернет». При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок – до конца текущего рабочего дня.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо явившись лично к работодателю по адресу осуществления деятельности.

#### **Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника.**

Приказом руководителя по организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору определяется режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно. Если иное не предусмотрено приказом руководителя по организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа организации, трудовым договором в соответствии с ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

**Дополнительные гарантии оплаты труда дистанционного работника.** Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

**Особенности организации труда дистанционного работника.** Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием в виде денежного вознаграждения при выплате заработной платы.

Работодатель выплачивает дистанционному (удаленному) работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, ежемесячно. Работник, который использует свое оборудование, так как оно не было предоставлено работодателем, ежемесячно получает денежную компенсацию за использование оборудования, электроэнергии и интернета для



осуществления трудовой деятельности в размере 2000 рублей. Вышеуказанные выплаты, выплачиваются работнику один раз в месяц в день выплаты зарплаты за вторую половину месяца - 5-го числа каждого месяца. Сумма выплаты выплачивается пропорционально отработанному времени. За дни, когда трудовую функцию работник не выполняет по причине болезни, отпуска, диспансеризации и т.д. компенсационную выплату он не получает.

**Условия взаимодействия и возможность использования электронных документов.**

Для выполнения трудовой функции и для взаимодействия между Работником и Работодателем по вопросам, связанным с ее выполнением, стороны используют сеть Интернет. Взаимодействие Работодателя с дистанционным работником может проходить как путем обмена электронными документами, электронными образами документов, так и путем обмена документами, пересылаемыми с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной и т.д. Взаимодействие с работником приоритетно осуществляется по корпоративной электронной почте. Взаимодействие с Работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, если работник сообщил эту информацию работодателю. Личный адрес электронной почты, личный номер мобильного телефона, домашний номер телефона, другие контактные данные отражаются в дополнительном соглашении к трудовому договору о временном переводе на удаленную работу. Работник предоставляет Работодателю согласие на обработку указанных персональных данных, если такое согласие не было предоставлено ранее. При получении электронного документа, Работник и работодатель должны направить уведомление о подтверждении получения электронного документа до конца текущего рабочего дня.

**Особенности охраны труда дистанционных работников.** В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

**Все остальные особенности дистанционной работы, не затронутые в настоящих ПВТР, регулируются главой 49 ТК РФ.**

**5.27. Работникам Образовательной организации запрещается:**

- курить в помещениях и на территории Образовательной организации;
- изменять по своему усмотрению график работы, режим работы Образовательной организации, режим дня группы;
- изменять по своему усмотрению расписание занятий, отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий и других режимных моментов;
- оставлять воспитанников без присмотра;
- отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации Образовательной организации;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуются только руководитель Образовательной организации, старший воспитатель, специалисты контролирующей организации, привлеченных к проверке работы Образовательной организации;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия и в присутствии воспитанников и посторонних лиц;
- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в помещениях Образовательной организации.

**5.28. 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);
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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.

## **6. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**6.11.** Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (статья 106 ТК РФ).

**6.12.** Видами времени отдыха являются (статья 107 ТК РФ):

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

**6.13.** Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

**6.14.** Всем работникам Образовательной организации предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю. Общими выходными днями для сотрудников Образовательной организации (кроме сторожей) являются: суббота, воскресенье.

**6.15.** Для работников с иным режимом работы (сторожа) порядок предоставления времени отдыха определяется трудовым договором и настоящими ПВТР. Выходные дни по должности сторож предоставляется в различные дни недели поочередно, согласно утвержденного скользящего графика.

**6.16.** Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со статьей 112 ТК РФ.

**6.17.** При совпадении выходного и праздничного нерабочего дня, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней выходные дни могут переноситься на другие дни федеральным законом или нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

**6.18.** Работа в выходные дни и праздничные нерабочие дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ (статья 113 ТК РФ).

**6.19.** Привлечение работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи государственного или муниципального имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её отдельных подразделений.

**6.20.** Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или праздничный нерабочий день. Привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится по письменному распоряжению работодателя.

**6.21.** В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырехчасов (статья 108 ТК РФ).

**6.22.** Для отдыха и приема пищи в Образовательной организации организована комната отдыха и питания для всех категорий работников с установленным графиком перерыва для отдыха и питания (работники могут принимать пищу на своих рабочих местах при условии отсутствия проведения профилактических и (или) противоэпидемических мероприятий, предусматривающих запрет приема пищи на рабочих местах). Время установленного отдыха определено приказом руководителя по Образовательной организации.

**6.23.** На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно (должности: сторож, воспитатель), возможность отдыха и приема пищи обеспечивается в рабочее время.

**6.24.** Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания) предоставляется специальный перерыв для обогрева и отдыха, который включается в рабочее время: через каждые 2 часа по 30 минут (статья 109 ТК РФ). Перерывы для обогрева и отдыха включаются в рабочее время.

**6.25.** Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной Образовательной организации. Исчисление стажа работы, дающего право работнику на ежегодный оплачиваемый отпуск, регулируется статьей 121 ТК РФ.

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

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

**6.27.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного представительного органа Образовательной организации не позднее, чем за 2 (две) недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

**6.28.** О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 (две) недели до его начала.

**6.29.** 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 работодателя.

**6.30.** Предоставление отпуска заведующему Образовательной организации оформляется приказом заведующего по Образовательной организации при согласовании с Учредителем; другим работникам - приказом заведующего по Образовательной организации.

**6.31.** Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утвержденных работодателем.

**6.32.** Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

**6.33.** Работодатель может предоставить на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами (статья 128 ТК РФ).

**6.34.** 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 (статья 125 ТК РФ). Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**6.35.** Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ (статья 126 ТК РФ).

**6.36.** 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.

**6.37.** Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

**6.38.** Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом РФ предусмотрено освобождение от работы.

**6.39.** Продолжительность отпуска сотрудников Образовательной организации:

<b>Продолжительность отпуска</b>	<b>Категории работников</b>
52 календарных дня	медицинская сестра
	заведующий медицинским кабинетом
	начальник хозяйственного отдела
	документовед
	делопроизводитель
	инспектор по кадрам
	менеджер
	инженер-программист
	инженер по охране труда
	младший воспитатель
	повар детского питания
	кухонный рабочий

	кладовщик
	кастелянша
	машинист по стирке и ремонту спецодежды
	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
	уборщик служебных помещений
	сторож
66 календарных дней	заведующий
	старший воспитатель
	воспитатель группы общеразвивающей направленности
	музыкальный руководитель групп общеразвивающей направленности
	инструктор по физической культуре
	педагог - психолог
80 календарных дней	учитель-логопед
	воспитатель групп компенсирующей и комбинированной направленности
	музыкальный руководитель групп компенсирующей и комбинированной направленности

**6.40.** Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда.

**6.41.** Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного режима работы предоставляется следующим категориям работников Образовательной организации: заведующий до 7 (семи) календарных дней; начальник хозяйственного отдела - 5 (пять) календарных дней.

**6.42.** При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные отпуска суммируются с ежегодным оплачиваемым отпуском.

**6.43.** Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для (статья 173 ТК РФ):

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты

выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

**6.44.** Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

**6.45.** Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда. По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

**6.46.** Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно - заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;

- прохождения государственной итоговой аттестации - до 2 месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования.

**6.47.** Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 10 календарных дней;

- работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации - до двух месяцев.

**6.48.** Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда.

**6.49.** Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очно-заочной и заочной формам обучения, в течение 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда. По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня (смены) в течение недели.

**6.50.** Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

**6.51.** Работник должен предоставить работодателю справку-вызов (подтверждения), дающую право на предоставление по месту работы оплачиваемых и неоплачиваемых дополнительных отпусков, а также других льгот, связанных с обучением в учебных заведениях.

**6.52.** Справка-подтверждение является документом, подтверждающим факт пребывания работника в учебном заведении в течение определенного срока и правомерность оплаты предоставленного в связи с этим дополнительного отпуска.

**6.53.** Обязанность работника представлять по месту работы справку-подтверждение из учебного заведения Работодателю в первый день работы после окончания дополнительного учебного отпуска.

## **7. ОПЛАТА ТРУДА**

**7.1.** Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) (ст.129 ТК РФ).

**7.2.** Заработная плата устанавливается работнику Образовательной организации в соответствии с трудовым договором и действующим «Положением об оплате труда работников МБДОУ № 61 г. Апатиты», принятого работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

**7.3.** Порядок, место и сроки выплаты заработной платы (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации):

- заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца;
- заработная плата выплачивается работнику путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы;
- сроки выплаты: за первую половину месяца выплачивается **20 - го числа** каждого месяца, за вторую половину месяца – **5-го числа** каждого месяца, следующего за расчетным.

**7.4.** При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (статья 136 ТК РФ).

**7.5.** Работнику выдается расчетный листок, в котором указаны:

- составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеры иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размер удержания и их основание;
- общая денежная сумма, подлежащая выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем в соответствии с учетной политикой учреждения.

**7.6.** Размеры и перечень видов выплат стимулирующего характера, надбавок за интенсивность и высокие результаты работы, другие виды выплат и материального поощрения устанавливается действующим в Образовательной организации «Положением об оплате труда работников МБДОУ № 61 г. Апатиты», утвержденного работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

**7.7.** Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем Образовательной организации по согласованию с представительным органом Образовательной организации.

**7.8.** При отсутствии или недостатке стимулирующего фонда оплаты труда руководитель Образовательной организации вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.

**7.9.** Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат. При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале

- по 28-е (29-е) число включительно) (статья 139 ТК РФ).

**7.10.** Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

**7.11.** При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся Работнику, производится в день его увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

**7.12.** Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях и в размерах, предусмотренных федеральными законами РФ (статья 137 ТК РФ).

**7.13.** В субъекте Российской Федерации региональным соглашением о минимальной заработной плате устанавливается размер минимальной заработной платы (статья 133, 133.1 ТК РФ). Размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

## **8. ОХРАНА ТРУДА.**

**8.1.** Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

**Работодатель обязан обеспечить (ст.214 ТК РФ):**

– безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

– создание и функционирование системы управления охраной труда;

– соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

– систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

– реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

– разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

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

– приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

– оснащение средствами коллективной защиты;

– обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

– организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

– проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

– в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и



периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

– недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

– предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

– принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

– расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

– беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

– выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и

иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

- разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения представительного органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

- ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

- соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

- при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

## **8.2. Права работодателя в области охраны труда (ст.214.2 ТК РФ):**

Работодатель имеет право:

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

- вести электронный документооборот в области охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ;

- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации).

## **8.3. Обязанности работника в области охраны труда (статья 215 ТК РФ):**

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях

применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

#### **8.4. Права работника в области охраны труда (ст.216 ТК РФ).**

Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

- обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

- обучение по охране труда за счет средств работодателя;

- дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

- гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, трудовым договором;

- обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

– внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

**8.5.** В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные ТК РФ гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

**8.6. Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда (ст. 216.1 ТК РФ).**

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

В случае необеспечения работника в соответствии с ТК РФ средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в рамках обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан: соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам; осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой; устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время; при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создавать для него условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида; проводить другие мероприятия.

**8.7.** Работодатель обязан приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

На время приостановки работ на рабочих местах, указанных в части первой настоящего пункта, работникам, занятым на таких рабочих местах, предоставляются гарантии, установленные частью третьей статьи 216.1 ТК РФ.

Устранение оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда, осуществляется на основе плана мероприятий, который разрабатывает работодатель с учетом мнения представительного органа работников Образовательной организации.

Возобновление деятельности работодателя на рабочих местах, указанных в части первой настоящего пункта, допускается только по результатам внеплановой специальной оценки условий труда, подтверждающей снижение класса условий труда.

**8.8.** Каждый работник имеет право на получение актуальной и достоверной информации об условиях и охране труда на его рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, о предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ (ст.216.2 ТК РФ).

Обязанность предоставления указанной в статье 216.2. ТК РФ информации возлагается на работодателя, а также на соответствующие государственные органы и общественные организации при наличии у них такой информации.

Работодатель обязан незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам специальной оценки условий труда к опасному классу условий труда.

**8.9.** Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя. В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи.

Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится за счет средств работодателя, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

**8.10. Медицинские осмотры работников (статья 220 ТК РФ):**

– все работники Образовательной организации проходят в обязательном порядке предварительные медицинские осмотры (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

– работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда проходят обязательные медицинские предварительные осмотры (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний; В соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры;

– работники дошкольных учреждений проходят обязательное психиатрическое освидетельствование. Порядок прохождения такого освидетельствования, его периодичность, а также виды деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Предусмотренные ст.220 ТК РФ медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя.

На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными в соответствии с настоящим Кодексом, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить такие осмотры и (или) освидетельствование, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы (ст.185 ТК РФ).

**8.11. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации (ст.185.1.ТК РФ):**

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста 40 лет, за исключением лиц, указанных в части третьей ст.185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначения пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренной законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления на имя заведующего Образовательной организации, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с заведующим.

Работник обязан предоставить работодателю, справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы либо не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не предоставит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном ТК РФ.

**8.12. Комитеты (комиссии) по охране труда** (статья 224 ТК РФ) создаются по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их уполномоченного представительного органа. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа). Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу соглашений по охране труда.

#### **8.13. Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету (ст.227 ТК РФ).**

Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

К лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя, помимо работников, исполняющих свои обязанности по трудовому договору, в частности, относятся:

- работники и другие лица, получающие образование в соответствии с ученическим договором;
- обучающиеся, проходящие производственную практику.

Порядок проведения расследования несчастного случая, обязанности работодателя при несчастном случае прописаны в статьях 228 - 231 ТК РФ.

#### **8.14. Работодатель ведет учет микроповреждений (микротравм).**

В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю) (ст.226 ТК РФ).

#### **8.15. Запреты и ограничения курения табака:**

8.15.1. Основанием для введения ограничений и запретов на курение табака являются: Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 10.07.2001 г. № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака», Федеральный закон от 23.02.2013 г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного

дыма и последствий потребления табака»; Кодекс об административных правонарушениях и другие нормативно-правовые документы Российской Федерации.

8.15.2. В целях предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека запрещается курение табака на территориях и в помещениях, предназначенных для оказания образовательных услуг, т.е. на территории и в здании Образовательной организации.

8.15.3. Запрещается размещать на рабочих местах, а также непосредственно на офисной мебели и стенах визуальную информацию (плакаты, рисунки, фотографии и т.п.), содержащую изображения, связанные с табаком: процесс курения, сигареты, сигары, кальяны и т.п.

8.15.4. Запрещается оставлять на рабочих местах (офисная мебель, подоконники, полки и т.п.) атрибуты курения табака: пепельницы, пачки сигарет, зажигалки, спички, мундшутки, курительные трубки и т.п.

8.15.5. Для обозначения территории, здания и объекта, где курение табака запрещено, соответственно размещается знак о запрете курения (пункт 5, статья 12 ФЗ № 15-ФЗ).

8.15.6. Информирование работников Образовательной организации о политике ограничения курения осуществляется ответственными лицами (администрацией Образовательной организации) посредством:

- проведения совещаний и планерок, учебных семинаров и тренингов;
- официального сайта Образовательной организации;
- информационного стенда для работников Образовательной организации;
- с помощью распространения среди персонала информационных материалов (печатной продукции).

8.15.7. Ответственные лица за пожарную безопасность не реже одного раза в день проводят оперативный контроль потенциально возможных мест для курения (лестницы, запасные выходы, санузлы, главный вход в здание и т.п.). Контроль также может осуществляться с применением современных средств наблюдения (камеры видеонаблюдения), при условии информированности об этом всех работников Образовательной организации, с помощью информационных табличек следующего содержания «Ведется видеонаблюдение».

8.15.8. За несоблюдение положений о запрете курения настоящего ПВТР приравнивается к нарушению трудовых обязанностей и влечет наложение дисциплинарного взыскания в соответствии со статьей 192 ТК РФ, а также устанавливается административная ответственность в соответствии со статьей 6.25 Кодекса об административных правонарушениях.

**8.16.** В Образовательной организации функционирует система видеонаблюдения.

**8.17.** Видеоконтроль на территории и в здании Образовательной организации осуществляется с целью:

- повышения эффективности обеспечения режима безопасности в Образовательной организации;
- выявления чрезвычайных ситуаций на территории и здании Образовательной организации;
- осуществления постоянного контроля в условиях, где другими средствами обеспечения его невозможно или затруднено;
- мониторинг несанкционированного проникновения на территорию и в здании Образовательной организации подозрительных лиц, как в дневное, так и в ночное время;
- контроль добросовестности выполнения должностных обязанностей, ПВТР работниками Образовательной организации;
- контроль за соблюдением прав ребенка;
- расследование ситуаций с пропажей и порчей имущества детей и Образовательной организации.

**8.18.** В соответствии с главой 14 ТК РФ доступ к персональным данным работников (видеозаписи) имеют только специально уполномоченные лица (руководитель, дежурные администраторы, сторожа).

**8.19.** Функционирование системы видеонаблюдения регламентировано «Положением о порядке проведения видеоконтроля (видеонаблюдения) МБДОУ № 61 г. Апатиты».

## 9. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ

**9.1.** За добросовестное исполнение трудовых обязанностей работодатель поощряет работников следующими видами поощрений: (статья 191 ТК РФ)

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

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

**9.3.** Поощрения применяются администрацией по согласованию с представительным органом.

**9.4.** Поощрения по учреждению объявляются приказом руководителя Образовательной организации и доводятся до сведения работника, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника, если работник не отказался от ведения бумажной трудовой книжки.

**9.5.** При выборе вида поощрения, размера материального и морального стимулирования администрация Образовательной организации руководствуется «Положением об оплате труда работников МБДОУ № 61 г. Апатиты».

**9.6.** При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при предоставлении работникам к наградам и почетным званиям учитывается мнение общего собрания работников Образовательной организации.

## **10. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА И ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**10.1.** Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определяемых в соответствии с ТК РФ, иными законами, трудовым договором, ПВТР Образовательной организации.

**10.2.** Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение, вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

**10.3.** За совершение дисциплинарного проступка, т.е. за 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 (статья 192 ТК РФ).

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами и настоящими ПВТР. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

**10.4.** К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

**10.5.** До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от работника объяснение в письменной форме. Срок подачи – 2 дня. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставляется, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (статья 193 ТК РФ).

**10.6.** Дисциплинарное взыскание налагается непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее 1 (одного) месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.



**10.7.** Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее 6 (шести) месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2х лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее 3х лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

**10.9.** Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника ознакомиться и подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт (статья 193 ТК РФ).

**10.10.** К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

**10.11.** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

**10.13.** 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 (статья 194 ТК РФ).

## **11. КВАЛИФИКАЦИЯ РАБОТНИКОВ. ПРИМЕНЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ.**

**11.1.** Квалификация работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника (ст.195.1. - 196 ТК РФ).

**11.2.** Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

**11.3.** Порядок применения профессиональных стандартов:

– если ТК РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены требования к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, профессиональные стандарты в части указанных требований обязательны для применения работодателями;

– характеристики квалификации, которые содержатся в профессиональных стандартах и обязательность применения которых не установлена в соответствии с частью 1 статьи 195.3 ТК РФ, применяются работодателями в качестве основы для определения требований к квалификации работников с учетом особенностей выполняемых работниками трудовых функций, обусловленных применяемыми технологиями и принятой организацией производства и труда.

**11.4.** Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования определяет работодатель.