

Комитет по образованию администрации г. Мурманска  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 122

**ПРИКАЗ**

**06.10.2015**

**№ 189 – ОД**

**Об утверждении Правил  
внутреннего трудового распорядка**

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 190 Трудового кодекса Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки от 22.12.14 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ г. Мурманска № 122.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ № 122:



Н.Г. Шишло

СОГЛАСОВАНО  
общим собранием работников  
от 06.10.2015 № 3



УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом заведующего  
от 06.10.2015 № 189-ОД

## Правила внутреннего трудового распорядка для работников

МБДОУ г. Мурманска № 122

### Оглавление

1. Общие положения.....	2
2. Порядок приема и увольнения работников.....	2
3. Основные права и обязанности работников Учреждения.....	8
4. Основные права и обязанности работодателя.....	12
5. Рабочее время и время отдыха.....	14
6. Поощрения за труд.....	18
7. Дисциплинарные взыскания.....	19
8. Ответственность работников Учреждения.....	20

#### 1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки от 22.12.14 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работниками меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска № 122 (далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующей Учреждением.

#### 2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.<sup>1</sup>

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:<sup>2</sup>

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается

<sup>1</sup> ст.16 ТК РФ

<sup>2</sup> ст.65 ТК РФ

- впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении.

Согласно пунктам 19.1, 19.2 СанПиН 2.4.1.3049-13 все работники МБДОУ проходят предварительные и периодические медицинские осмотры, должны быть привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок. Каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца.

Работники, уклоняющиеся от прохождения медосмотров, не допускаются к работе.

Согласно ст. 5 Федерального закона от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» отсутствие профилактических прививок влечет отказ в приеме граждан на работу или отстранение граждан от работы, выполнение которой связано с высоким риском заболевания инфекционными болезнями;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

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

1.2. 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.

1.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки, предъявляют справку с места работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники-совместители, оклад которых устанавливается в зависимости от стажа работы, предъявляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по основному месту работы.

1.4. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие

квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

1.5. К педагогической деятельности не допускаются лица:<sup>1</sup>

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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.

1.6. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.<sup>2</sup>

1.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с

---

<sup>1</sup> ст.331 ТК РФ

<sup>2</sup> ст.351.1 ТК РФ

трудовой деятельностью работника, коллективным договором.<sup>3</sup>

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

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем соответствующего структурного подразделения либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);
- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

1.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.<sup>4</sup>

1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.<sup>5</sup>

1.10. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.<sup>6</sup>

1.11. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.<sup>7</sup>

1.12. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:<sup>8</sup>

- соглашение сторон;

---

<sup>3</sup> ст.68 ТК РФ

<sup>4</sup> ст.68 ТК РФ

<sup>5</sup> ч.1 ст.70 ТК РФ

<sup>6</sup> ч.1 ст.71 ТК РФ

<sup>7</sup> ч.3 ст.66 ТК РФ

<sup>8</sup> ст.77 ТК РФ

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

Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником Учреждения являются:

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

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

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

заявления работника об увольнении.<sup>9</sup>

1.14. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.<sup>10</sup>

1.15. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.<sup>11</sup>

1.16. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.<sup>12</sup>

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

1.18. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.<sup>13</sup>

1.19. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.<sup>14</sup>

1.20. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).<sup>15</sup>

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

---

<sup>9</sup> часть 1 ст. 80 ТК РФ

<sup>10</sup> часть 2 ст. 80 ТК РФ

<sup>11</sup> часть 3 ст. 80 ТК РФ

<sup>12</sup> ч.1 ст.79 ТК РФ

<sup>13</sup> ч.2 ст.79 ТК РФ

<sup>14</sup> ч.3 ст.79 ТК РФ

<sup>15</sup> ч.3 ст.84.1 ТК РФ

с работой.<sup>16</sup>

1.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.<sup>17</sup>

## **2. Основные права и обязанности работников Учреждения**

2.1. Работники Учреждения имеют право на:<sup>18</sup>

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами 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;

---

<sup>16</sup> ч.4 ст.84.1 ТК РФ

<sup>17</sup> ч.1 ст.84.1 ТК РФ

<sup>18</sup> ст.21 ТК РФ



- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:<sup>19</sup>

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебных изданий<sup>20</sup>, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим

---

<sup>19</sup> ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>20</sup> ч.3 ст.18 ФЗ «Об образовании в РФ»

материалам<sup>21</sup>, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- 11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм Положения о профессиональной этике педагогических работников.<sup>22</sup>

2.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии.<sup>23</sup>

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) 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

---

<sup>21</sup> указывается при наличии музейных фондов

<sup>22</sup> ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

<sup>23</sup> ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»

специализированного жилищного фонда;

- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Мурманской области. трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.<sup>24</sup>

2.5. Работники Учреждения обязаны:<sup>25</sup>

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения; Устав Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- 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 (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

2.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:<sup>26</sup>

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

---

<sup>24</sup> ст. 5 ТК РФ

<sup>25</sup> ст.21 ТК РФ

<sup>26</sup> ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»

- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании, Положением об аттестации в МБДОУ;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

### **3. Основные права и обязанности работодателя**

#### **3.1. Работодатель имеет право:<sup>27</sup>**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

#### **3.2. Работодатель обязан:<sup>28</sup>**

---

<sup>27</sup> ст.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 и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- перечислять 7 и 22 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором;<sup>29</sup>
- соблюдать условия обработки персональных данных работников в соответствии с требованиями законодательства<sup>30</sup>;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых

---

<sup>28</sup> ст.22 ТК РФ

<sup>29</sup> ст.136 ТК РФ

<sup>30</sup> ст.88 ТК РФ

- обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
  - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

#### **4. Рабочее время и время отдыха<sup>31</sup>**

**4.1.** Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке<sup>32</sup> **и не может превышать :**

- для женщин – **36 часов,**
- для мужчин – **40 часов.**

4.2. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- Старшим воспитателям, педагогам-психологам, воспитателям – 36 часов в неделю;
- Учителям-логопедам, учителям -дефектологам – 20 часов в неделю;
- Воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья – 25 часов в неделю;
- Музыкальным руководителям – 24 часа в неделю;

<sup>31</sup> В данный раздел не включены положения о штатных медицинских работниках учреждения

<sup>32</sup> примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

- Инструкторам по физической культуре – 30 часов в неделю.

4.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.<sup>33</sup>

4.4. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.<sup>34</sup>

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

4.6. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения и работников, указанных в пункте 5.14 настоящих Правил, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы устанавливается согласно графику. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.<sup>35</sup>

4.7. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

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

4.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.<sup>36</sup>

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

---

<sup>33</sup> по аналогии с абзацем 2 раздела «Установление объема учебной нагрузки учителей и порядок исчисления их месячной заработной платы» Приложения 1 к Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2012 – 2014 годы

<sup>34</sup> по аналогии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении

<sup>35</sup> часть 1 ст. 95 ТК РФ

<sup>36</sup> ст.112 ТК РФ

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.<sup>37</sup>

4.11. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности. При сменной работе ( ст.103 ТК РФ ) каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Сторожакам вводится сменная работа (ст.103 ТК РФ) с суммированным учетом (ст.104 ТК РФ) рабочего времени за 1 год. Выходные дни сторожам предоставляются в соответствии с графиком сменности. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Назначение работника на работу в течение 2 смен подряд без его согласия запрещается.

4.12. Ночным считается время с 22.00 до 6.00 часов.

4.13. Оплата труда за работу в ночное время (ст.154) производится в повышенном размере, установленным коллективным договором МБДОУ на 35 %.

4.14. Сменная работа в МДОУ устанавливается также для следующих категорий работников: (ст. 103,105 ТК РФ)

- поваров, музыкальных руководителей, воспитателей, инструктора по физкультуре, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, медсестры, работников по обслуживанию здания и сооружений.

5.20. Работники чередуются сменами равномерно в соответствии с графиком, утвержденным руководителем МДОУ.

5.21. Администрация организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками МБДОУ.

5.22. В связи с особенностями условий труда в осенне-зимний период, работникам по комплексному обслуживанию здания и сооружений, в условиях низких температур, предоставляется два дополнительных перерыва продолжительностью 15 минут каждый через 2 часа работы, для обогрева в цокольном помещении МБДОУ.

5.23. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее 28 календарных дне ( ст. 115 ) и дополнительный отпуск, продолжительность 24 календарных дня.( ст. 321, 334, 335 ТК РФ)

Дополнительный отпуск в соответствии со ст. ст.117,118,119 ТК РФ, коллективным договором, Постановлением Правительства РФ № 724 от 01.10.2002 «О предоставлении

---

<sup>37</sup> ст.93 ТК РФ



ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам» предоставляется работникам согласно перечню должностей: воспитателям, старшему воспитателю, музыкальному руководителю, инструктору по физкультуре, педагогу-психологу – 14 календарных дней; учителю –логопеду, учителю-дефектологу, инструктору по физкультуре , музыкальному руководителю, воспитателям, работающим в дошкольных группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья - 28 календарных дней.

5.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.<sup>38</sup>

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.<sup>39</sup>

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.<sup>40</sup>

5.25. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.<sup>41</sup>

С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.<sup>42</sup>

5.26. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.<sup>43</sup>

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:<sup>44</sup>

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

---

<sup>38</sup> ч.1 ст.123 ТК РФ

<sup>39</sup> ч.2 ст.123 ТК РФ

<sup>40</sup> ч.3 ст.123 ТК РФ

<sup>41</sup> ч.1 ст.122 ТК РФ

<sup>42</sup> последний абзац ст. 124 ТК РФ

<sup>43</sup> ч.2 ст.122 ТК РФ

<sup>44</sup> ч.3 ст.122 ТК РФ

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.<sup>45</sup>

5.27. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.<sup>46</sup>

5.28. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.<sup>47</sup>

5.29. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:<sup>48</sup>

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.<sup>49</sup>

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

4.16. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **5. Поощрения за труд**

---

<sup>45</sup> последний абзац ст.122 ТК РФ

<sup>46</sup> ч.1 ст.125 ТК РФ

<sup>47</sup> ч.5 ст.124 ТК РФ

<sup>48</sup> ч.1 ст.124 ТК РФ

<sup>49</sup> ч.1 ст. 128 ТК РФ

5.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:<sup>50</sup>

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

5.2. Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Мурманской области и муниципального образования город Мурманск, представляться к другим видам поощрений.

## **6. Дисциплинарные взыскания**

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:<sup>51</sup>

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

6.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.<sup>52</sup>

6.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий

---

<sup>50</sup> ст.191 ТК РФ

<sup>51</sup> ст.192 ТК РФ

<sup>52</sup> ч.5 ст.192 ТК РФ

акт.<sup>53</sup>

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.<sup>54</sup>

6.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.<sup>55</sup>

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.<sup>56</sup>

6.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.<sup>57</sup>

6.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (постановлением, распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.<sup>58</sup>

6.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.<sup>59</sup>

## **7. Ответственность работников Учреждения**

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

7.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

---

<sup>53</sup> ч.1 ст.193 ТК РФ

<sup>54</sup> ч.2 ст.193 ТК РФ

<sup>55</sup> ч.3 ст.193 ТК РФ

<sup>56</sup> ч.4 ст.193 ТК РФ

<sup>57</sup> ч.5 ст.193 ТК РФ

<sup>58</sup> ч.6 ст.193 ТК РФ

<sup>59</sup> ст.194 ТК РФ

