

<b>Согласовано</b> на общем собрании работников СП ДО Детского сада «Сказка» Протокол № 1 от 01.06.2023 г. Председатель общего собрания _____ Л.Н. Харчева	<b>Утверждено</b> Приказом от «02» июня 2023 года № 84а
---	---

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 7  
с углубленным изучением отдельных предметов г. Дубны Московской области»  
(ШКОЛА № 7)

---

**Структурное подразделение - дошкольное отделение Детский сад «Сказка»**

## **I. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – правила) структурного подразделения – дошкольного отделения Детского сада «Сказка» (далее – СП ДО), разработаны на основе законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Уставом ОУ.

1.2. Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в СП ДО.

1.3. Работники СП ДО обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования и воспитания, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, бережно относиться к имуществу СП ДО.

1.4. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах, должностных инструкциях.

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

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, Уставом Школы №7;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих правил; – привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- принимать локальные нормативные акты в порядке, установленном действующим законодательством.

2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать Федеральные законы и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, противопожарной защиты;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья работников; контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- регулярно проводить просветительскую и организационную работу по предупреждению курения среди работников в здании и на территории СП ДО, их обучению и инструктированию по пожарной безопасности. Запретить курение в здании и на территории

СП ДО. Привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности установленном порядке лиц, нарушающих правила пожарной безопасности;

–соблюдать нормы законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

–осуществлять контроль за соблюдением норм законодательства в сфере охраны здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака на территориях и в помещениях, используемых для осуществления своей деятельности.

–обеспечивать права работников на благоприятную среду жизнедеятельности без окружающего табачного дыма и охрану их здоровья от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака;

–предоставлять гражданам информацию о мероприятиях, реализуемых Работодателем и направленных на предотвращение воздействия окружающего табачного дыма и сокращение потребления табака.

–исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.3. Непосредственное управление СП ДО осуществляет руководитель структурного подразделения, назначаемый на должность директором Школы №7.

2.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности, внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника»

2.5. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в [абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ](#).. Работодатель 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.»

2.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным

договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя».

2.7. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.»

### **III. Основные права и обязанности работников СП ДО**

3.1. Работники СП ДО имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором,
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и соответствующего условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную (аванс до 21 числа расчетного месяца, окончательный расчет 6 числа следующего за расчетным месяцем) и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы (не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников);
- 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;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке и на условиях, установленных законодательством;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- профессиональную подготовку (переподготовку) и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, уставом Школы №7;
- 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

–возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

–обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

–выбор форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом Школы №7.

- два оплачиваемых рабочих дня для прохождения диспансеризации.

### 3.2.Работники СП ДО обязаны:

–добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы №7, настоящими Правилами, должностными инструкциями;

–предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

–соблюдать правила внутреннего трудового распорядка СП ДО;

–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;

–своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

–принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного процесса;

–содержать свое рабочее оборудование, пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

–эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

–немедленно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества СП ДО (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

–соблюдать законные права и свободы воспитанников.

## **IV. Порядок приёма, перевода и увольнения работников**

### **4.1.Приём на работу:**

4.1.1.Работники реализуют своё право на труд путем заключения трудового договора о работе в СП ДО.

4.1.2.Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится в СП ДО.

4.1.3.Если иное не установлено Трудовым кодексом, другими Федеральными законами, при заключении трудового договора лица, поступающие на работу, предъявляют работодателю:

–паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации и (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 заключении договора впервые трудовая книжка и свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

4.1.4. Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.5. Приём на работу в СП ДО без предъявления перечисленных документов не допускается.

4.1.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые 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 настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- 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.

4.1.6. Приём на работу оформляется приказом руководителя структурного подразделения, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора. Приказ руководителя СП ДО о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

4.1.7. СП ДО обязано вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае если работа в этой организации является для

работника основной. В трудовую книжку вносят сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

4.1.8.С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

4.1.9.При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Школы №7, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.1.10.К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

4.1.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, 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, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.»

#### 4.2. Изменение трудового договора.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

4.2.2. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место в СП ДО, в том числе в другую группу, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора.

4.2.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.



4.2.4. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей настоящей статьи, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

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

– появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не соответствующего требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

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

– не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

– по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись. 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 РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки 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 Трудового кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

4.3.2. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2, в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, в трудовой книжке.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Рабочее время работников СП ДО определяется настоящими Правилами, а также учебным планом, должностными обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом Школы №7, трудовым договором, расписанием занятий, графиком работы.

5.2. В СП ДО может быть предусмотрен для разных категорий работников различный режим рабочего времени, который устанавливается приказами.

Работникам СП ДО устанавливается пятидневная рабочая неделя с 2 выходными днями (суббота, воскресенье). Начало работы СП ДО в 07-00 часов, окончание работы в 19-00 часов.

**График работы и продолжительность еженедельных работ**

Должность	Продолжительность еженедельной работы	График работы
Руководитель структурного подразделения	40 часов	С 09.00 до 18.00 Перерыв на обед с 14.00 до 15.00
Воспитатель / старший воспитатель	36 часов	Работникам по должности «воспитатель» продолжительность ежедневной работы устанавливается в соответствии с графиком сменности, утвержденным руководителем СП, в соответствии и с действующим законодательством, но не более 36 часов в неделю.
Заместитель руководителя структурного подразделения по воспитательной и методической работе	40 часов	С 8-30 часов до 17.30 часов Перерыв на обед с 13.00 до 14.00
Заместитель руководителя структурного подразделения по безопасности	20 часов	С 8-30 часов до 17.30 часов Перерыв на обед с 13.00 до 14.00
Заместитель руководителя структурного подразделения по административно-хозяйственной работе	40 часов	С 08.00 до 17.00 Перерыв на обед с 12.00 до 13.00
Музыкальный руководитель	24 часа	с 08.30 до 13.18 - 1 смена с 11.48 до 16.36 - 2 смена
Делопроизводитель/ Специалист по кадрам	40 часов	08.00-17.00 перерыв на обед с 12.30 до 13.30;
Инструктор по физической культуре	22,5 часа	С 08.00 до 12.30
Младший воспитатель	40 часов	С 8-00 часов до 17 час.00 мин., перерыв на обед с 14-00 часов до 15-00 часов
Кастелянша	20 часов	С 8-30 часов до 12 час. 30 мин.
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	30 часов	С 8-00 часов до 14-30 часов, перерыв на обед с 11-30 часов до 12-00 часов
Уборщик служебных помещений	40 часов	С 8-00 часов до 17.00 часов, перерыв на обед с 12-00 часов до 13-00 часов
Дворник	40 часов	С 6-30 часов до 15.30 часов перерыв на обед с 10.30 до 11.30
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	40 часов	С 8-00 часов до 17.00 часов, перерыв на обед с 12-00 часов до 13-00 часов

Педагог - психолог	18 часов	С 09.00 до 12.36 – 1 смена
Педагог дополнительного образования	18 часов	с 8.45 до 12.21

В тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы в СП ДО может вводиться сменная работа. График сменности утверждается руководителем структурного подразделения. При составлении графика сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников.

В графиках сменности предусматриваются:

- рабочие дни и дни отдыха;
- время начала и окончания работы;
- время перерыва для отдыха и питания.

При разработке графиков сменности учитывается следующее:

- продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов;
- в течение рабочей смены работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более 2 часов, который в рабочее время не включается;
- работа в течение двух смен подряд запрещается;
- графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Перечень должностей, которым предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время: 1) Воспитатель.

Место и время приема для отдыха и приема пищи

1) Воспитатель – групповая комната, во время приема пищи детьми в соответствии с режимом дня группы;

5.3. Учебная нагрузка педагогического работника СП ДО оговаривается в трудовом договоре.

5.4. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки работника в течение учебного года возможны только: по взаимному согласию сторон; по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

5.6. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные 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 нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу руководителя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ.

5.7. Работникам СП ДО предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.8. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.9. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.10. Педагогическим работникам, руководителю структурного подразделения, заместителю руководителя структурного подразделения по воспитательной и методической работе предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.»

## **VI. Поощрение и стимулирование**

6.1. В целях стимулирования работников к наиболее эффективному труду работникам могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

Виды, условия, размеры и порядок произведения выплат стимулирующего характера устанавливается в локальном акте Школы №7, принятом в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Установление выплат стимулирующего характера производится с целью стимулирования работников учреждения к более качественному, эффективному, результативному труду, к развитию творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом учреждения задач, повышению качества образовательного процесса, к повышению ответственности за выполнение должностных обязанностей.

Работникам СП ДО могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Единовременные выплаты производятся по следующим основным показателям:

- результаты работы по итогам месяца, квартала, календарного года, учебного года;
- своевременное и качественное выполнение отдельных ответственных мероприятий,

поручений и работ, активное участие в подготовке и проведении мероприятий;

- за выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности;
- победы в конкурсах, смотрах и иных мероприятиях.

6.2. При наличии у работника не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

Критерием для отмены выплат является наличие у работника дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) за:

- нарушение финансово-хозяйственной деятельности, отмеченное в актах проверок контрольно-ревизионных, правоохранительных и иных органов;
- несоблюдение санитарных норм и правил по содержанию помещений, зданий и сооружений;
- нарушения, связанные с несоблюдением правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;
- наличие случаев травматизма среди воспитанников;
- нарушение исполнительской дисциплины.

Другие нарушения в деятельности учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и Уставом учреждения могут являться основанием для уменьшения выплат стимулирующего характера.

6.4. За трудовые заслуги работники могут быть представлены к муниципальным, областным, ведомственным и государственным наградам.

## **VII. Трудовая дисциплина**

7.1. Работники СП ДО обязаны выполнять обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией, соблюдать законодательство о труде, локальные акты учреждения.

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

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

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

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

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

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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.»

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.4. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к [дисциплинарной](#) и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.»