

*решение от 28.10.2022г.  
№ 40*

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида №66 «Барвинок»  
муниципального образования городской округ Симферополь  
Республики Крым

Правила  
внутреннего трудового распорядка

Принято\Согласовано  
Общим собранием работников  
Протокол *от 05.10.2022г. № 3*

г. Симферополь  
2022г.

## I. Общие положения

1. Согласно Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Крым Трудового кодекса граждане России имеют право на труд, гарантированную работу с оплатой труда согласно его количеству и качеству и ниже установленных государством минимального размера, включая право на выбор профессии, род занятий и работу согласно способностям, профессиональной подготовки, образования и с учетом общественных потребностей.

В МБДОУ трудовая дисциплина базируется на добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием организации эффективной работы в учебном процессе.

2. Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения и поощрения к добросовестному труду. К нарушителям трудовой дисциплины предъявляются методы дисциплинированного и общественного порицания.

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

2.1. Система видеонаблюдения в образовательном учреждении является элементом общей системы безопасности всех участников образовательного процесса, ведется с целью постоянного контроля за охраняемым объектом, его территории и помещений, обеспечения общественной безопасности, направленной на предупреждение возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении участников образовательных отношений.

Видеонаблюдение регулирует доступ к видеозаписям, порядок их хранения и ликвидацию, использование видеоаппаратуры, не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке.

2.2. Положение о системе видеонаблюдения в образовательном учреждении утверждается приказом заведующего, согласовывается на общем собрании работников.

3. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и

взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

6. Коллективным договором может быть предусмотрено увеличение продолжительности ежедневной работы по сравнению с продолжительностью ежедневной работы, установленной частью второй настоящей статьи для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени (часть первая статьи 92 настоящего Кодекса) и гигиенических нормативов условий труда, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

8. Для проведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора в организации, работодатель наделяет необходимыми полномочиями руководителя этого подразделения или иное лицо в соответствии с частью первой ст. 33 ТК РФ. При этом правом представлять интересы работников наделяется представитель работников этого подразделения, определяемый в соответствии с правилами, предусмотренными для ведения коллективных переговоров в организации в целом (часть вторая - пятая ст.37 ТК РФ).

Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами.

9. В коллективный договор могут включаться обязательства работников и работодателя по следующим вопросам:

- а) формы, системы и размеры оплаты труда;
- б) выплата пособий, компенсаций;
- в) занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- г) рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- д) улучшение условий и охраны труда работников;
- е) экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;
- ж) оздоровление и отдых работников и членов их семей;
- з) контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение

нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора.

10. Порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора определяется сторонами в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

- порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора определяется сторонами в соответствии с ТК РФ;
- коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором;
- стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет;
- действие коллективного договора распространяется на всех работников организации;
- коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации;
- при реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации;
- при ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации;
- изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном настоящим Кодексом для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором федеральными законами;

11. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает почетной грамотой).

12. 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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

## **II. Порядок приема и увольнения работников**

13. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа

(распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

14. 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.

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

16. Прием на работу работодатель обязан оформить надлежащим образом:

- с работником должен быть заключен трудовой договор;
- должна быть внесена запись о приеме на работу в трудовую книжку работника (если он не отказался от ее ведения в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ), а также в сведения о его трудовой деятельности;

- если на основании заключенного трудового договора работодатель издает приказ о приеме на работу, то содержание такого приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

17. Должны быть соблюдены следующие обязательные требования, предъявляемые к трудовому договору:

- письменная форма;
- подписание его обеими сторонами;
- наличие двух экземпляров - по одному для каждой из сторон;
- получение работником одного, подписанного обеими сторонами, экземпляра договора (подтверждением передачи работнику экземпляра договора является надпись на экземпляре работодателя).

18. Перед заключением трудового договора работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами под роспись:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда;
- Положение о защите персональных данных работников;
- Коллективный договор (при наличии);
- Положение об организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников;

19. Условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

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

## 20. Испытательный срок при приеме на работу.

Условие об испытании не является обязательным, при его отсутствии в трудовом договоре работник считается принятым на работу без испытания. Условие об испытании вносится только по соглашению сторон. Условие об испытании должно быть установлено либо в самом тексте трудового договора при его заключении либо в отдельном соглашении сторон, если работник допущен до работы до оформления трудового договора в письменной форме.

## 21. Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет;
- лицам, впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение 1 года со дня получения образования в среднем или высшем учебном заведении;
- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, заключающим трудовой договор на срок до двух месяцев;

## 22. Срок испытания не может превышать:

- шести месяцев - для руководителей организаций и их заместителей;
- двух недель - для лиц, заключивших трудовой договор на срок от двух до шести месяцев;
- трех месяцев - для остальных работников.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. При продолжении работы по истечении испытательного срока работник считается выдержавшим испытание.

Срок испытания не может быть продлен. При неудовлетворительном результате испытания работодатель вправе расторгнуть трудовой договор с работником до момента окончания испытательного срока.

## 23. Порядок увольнения работника, не прошедшего испытание:

- работодатель должен письменно предупредить работника о расторжении трудового договора с указанием причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание;
- письменное предупреждение должно быть предъявлено работнику не позднее чем за 3 дня до расторжения трудового договора;
- работодатель должен оформить приказ о расторжении трудового договора, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись, а в случае отказа от ознакомления - на приказе производится соответствующая запись;

- в трудовую книжку работника вносится запись об увольнении, заверенная подписью лица, уполномоченного на ведение трудовых книжек или вносится соответствующая информация об увольнении в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ);

- работник заверяет своей подписью все записи, внесенные в его трудовую книжку в период работы у данного работодателя (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);

- в последний день работы работнику должны быть выданы на руки:

- трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя;

- справка о сумме заработка за два календарных года, предшествующих году прекращения работы;

- сведения по начисленным и уплаченным страховым взносам обязательного пенсионного страхования;

- с работником должен быть произведен полный расчет, в том числе выплачена компенсация за неиспользованный отпуск.

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.

24. 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.

25. 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, а также обязательное психиатрическое "освидетельствование" в случаях, предусмотренных ТК 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;

26. 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, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

27. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными "законами". В

случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится "оплата" за все время отстранения от работы как за простой.

### III. Трудовой договор — *Мобил*

Основанием возникновения трудовых отношений является трудовой договор.

28. Трудовой договор должен содержать следующие сведения о работнике и работодателе:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора.

29. При отсутствии указанных сведений в трудовом договоре, они должны быть внесены непосредственно в текст трудового договора. Отсутствие недостающих сведений не является основанием для признания договора незаключенным или расторжения договора.

30. В трудовой договор должны быть включены следующие общие обязательные условия:

- место работы, а в случае когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности;

- место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы).

Если с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия;



- обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора:

31. Срочный трудовой договор заключается:

а) на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым сохраняется на время отсутствия место работы;

б) на время выполнения временных работ (сроком до двух месяцев);

в) для выполнения заведомо определенной работы;

г) для выполнения заведомо определенной работы в случае, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

д) для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

е) по направлению органов службы занятости - на общественные работы и работы временного характера;

ж) для выполнения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;

з) в других случаях, предусмотренных федеральными законами ;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника.

32. В трудовой договор с иностранным работником должны быть включены следующие обязательные сведения и дополнительные условия: сведения о:

- разрешении на работу или патенте - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- разрешении на временное проживание в Российской Федерации - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- виде на жительство - при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

33. Дополнительные условия:

- об указании оснований оказания работнику, являющемуся временно пребывающим в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства, медицинской помощи в течение срока действия

трудового договора, в том числе реквизитов договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо заключенного работодателем с медицинской организацией договора о предоставлении такому работнику платных медицинских услуг;

- о медицинском страховании работника, являющегося иностранным гражданином.

В трудовой договор с высококвалифицированным иностранным специалистом должно быть включено следующее обязательное дополнительное условие:

- о медицинском страховании работника и членов его семьи (п. 14 ст. 13.2 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан).

34. В трудовой договор с работодателем - частным агентством занятости должно быть включено следующее обязательное дополнительное условие:

- о выполнении работником по распоряжению работодателя работы в интересах, под управлением и контролем других лиц (граждан или организаций), не являющихся работодателем.

35. Трудовой договор оформляется в письменной форме. Устная форма трудового договора недопустима. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом (ст. 67 ТК РФ).

Трудовой договор должен быть оформлен в 2 экземплярах - по одному для работника и работодателя. Трудовой договор должен быть подписан обеими сторонами - работником и работодателем.

Работодатель обязан вручить один экземпляр подписанного обеими сторонами трудового договора работнику. Подтверждением получения работником экземпляра трудового договора является его подпись об этом на экземпляре работодателя.

36. Прием работника на работу

По общему правилу работник имеет право быть принятым на работу, если он достиг возраста 16 лет.

Из этого правила существуют исключения:

- с 18 лет принимаются:
- на работу иностранные граждане;
- на работу с вредными, опасными условиями труда;
- на работы, связанные с подъемом и перемещением тяжестей выше установленных норм;
- на работу по совместительству;
- несовершеннолетние работники, не достигшие возраста 16 лет:

37. Работа женщин запрещается:

- на подземных работах (за исключением нефизических работ, работ по санитарному и бытовому обслуживанию, обучения и прохождения стажировки);

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Запрещается работа женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей выше установленной нормы. Беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет, запрещена работа вахтовым методом. В указанных случаях при отказе работодателя принять работника на работу этот отказ будет законным.

При приеме на работу работник обязан предъявить следующие основные обязательные документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности.

38. При поступлении на работу впервые работодатель обязан оформить работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется) и представить в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации лица, поступающего на работу впервые, в системе индивидуального (персонифицированного) учета (в случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет).

39. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить только паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. В зависимости от характера работы, на которую поступает работник, могут потребоваться следующие обязательные документы:

- разрешение на работу или патент (для временно пребывающих в Российскую Федерацию иностранных граждан или лиц без гражданства);

- разрешение на временное проживание в Российской Федерации (для временно проживающих в Российской Федерации иностранных граждан или лиц без гражданства);

- вид на жительство (для постоянно проживающих в Российской Федерации иностранных граждан или лиц без гражданства);

- договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами

Российской Федерации (для временно пребывающих в Российскую Федерацию иностранных граждан или лиц без гражданства);

- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (на работы, требующие специальных знаний или специальной подготовки);
- справка о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования (на работу в образовательные, детские организации, педагогическую работу, работу, связанную с наркотическими средствами, с источниками повышенной опасности, в ведомственную охрану);
- справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психо-активных веществ (на работы в службы авиационной безопасности, на судне, непосредственно связанные с обеспечением транспортной безопасности, с движением поездов и маневровой работой);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы (на работы, выполняемые вахтовым методом и для лиц, поступающих на работу в районы Крайнего Севера из других регионов, на работы с химическим оружием);
- документ, подтверждающий прохождение предварительного медицинского осмотра (на работу с вредными, опасными условиями труда, подземные работы, работы, связанные с движением транспорта);
- медицинская книжка (для работы в лечебно-профилактических организациях, организациях общественного питания, торговли, пищевой промышленности, водопроводных организациях, образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организациях их отдыха и оздоровления);
- заявление о приеме на работу (на подземные работы);

Работодатель не вправе требовать от работника представлять другие документы, не предусмотренные законом.

#### **IV. Основные права и обязанности работника**

40. Работник имеет право на:

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- д) 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;
- е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных "законодательством" о специальной оценке условий труда;
- ж) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами
- з) участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- и) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- к) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- л) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- м) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- н) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 41. Работник обязан:

- а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) выполнять установленные нормы труда;
- д) 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;
- е) незамедлительно сообщить 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).
- ж) на основании ст. 238, 241, ТК РФ работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат;

з) за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

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

42. Работодатель имеет право:

- а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- в) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- г) 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;
- д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- е) принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

43. Работодатель обязан:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- в) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- г) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- е) на основании ст.136, 234, 235 ТК РФ заработная плата выплачивается работникам в валюте Российской Федерации (рублях) не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный правилами трудового распорядка, коллективным, трудовым договором. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 15 числа и за вторую 30 числа каждого месяца; В случае совпадения с праздничными и выходными днями, дни выплаты заработной платы смещаются на предыдущие дни;
- ж) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- з) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- и) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- к) рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- л) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- м) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- н) 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 Российской Федерации;
- о) материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК или ФЗ;
- п) работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться;
- р) работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение в десятидневный срок со дня его поступления.

## **VI. Рабочее время и его использование**

44. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка 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 Российской Федерации относятся к рабочему времени.

45. Нормальная продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю.

46. Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным

органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

47. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

48. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:  
- для работника, являющимся инвалидом II группы - не более 35 часов в неделю.

49. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

50. Трудовым Кодексом и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других работников).

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

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

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

54. Продолжительность ежедневной работы не может превышать для инвалидов в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **VII. Режим рабочего времени**

55. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством.



56. Ночное время сторожа - с 22 часов до 6 часов. Устанавливается суммированный учет рабочего времени в год для сторожей.

57. На основании ст.100 ТК РФ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Рабочее время педагогических работников образовательной организации определяется графиком работы, трудовым договором и дополнительными соглашениями.

### **VIII. Время отдыха**

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

Видами времени отдыха являются:

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

В течение рабочего дня работнику предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут (с 14-00 до 14-30 часов), который в рабочее время не включается.

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

59. На основании ст.112, 136, 262.2 ТК РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

В Республике Крым отмечают дополнительные религиозные праздники: Пасха, Троица, Ураза-Байрам, Курбан-Байрам и День воссоединения Крыма с Россией- 18 марта.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК.

Порядок предоставления времени отдыха при совпадении нерабочего праздничного и выходного дня, а также иные вопросы регулирования предоставления нерабочих праздничных дней устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством.

60. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

61. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

62. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).

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

64. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Отдельным категория работников в случае, предусмотренных ТК и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- работникам, у которых трое и более детей до 12 лет;
- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам, женам военнослужащих.

## IX. Дисциплина труда

65. Работодатель поощряет работников, за образцовое выполнение трудовых обязанности, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждения почетными грамотами.

66. 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:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменном форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для наложения дисциплинарного взыскания. В

этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинированные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинированное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не исключается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинированной ответственности.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинированное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношения к труду.

Приказ о наложении дисциплинированного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

Если в течение года со дня дисциплинированного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинированному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинированного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинированного взыскания имеет право снять его с работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представителя органа работников.

Пронумеровано  
Прошнуровано  
Скреплено печатью  
В количестве

*двадцать*  
*100*

стр.

Заведующий МБДОУ № 66  
«Бервинок» г. Симферополя

Е.В. Малышева

