

ПРИНЯТО

Решением общего собрания
работников МБДОУ города
Иркутска детского сада № 95
Протокол №4
От «03» октября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ города Иркутска
детского сада № 95

 /Л.Г.Гарипова

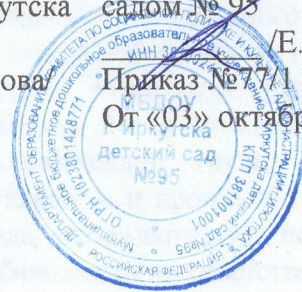
УТВЕРЖДЕНО

и.о. заведующего МБДОУ
города Иркутска детским
садом № 95

 /Е.А.Волынкина

Приказ №77/1

От «03» октября 2024 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 95

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех Работников ДОУ.

1.4. Правила утверждаются работниками в лице заведующего ДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕХОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе подать на основании заключенного трудового договора заявление (предложение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.2. При приеме на работу (по подписанию трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту – Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 95 (далее по тексту - ДОУ) определяют трудовой распорядок в ДОУ в соответствии с Уставом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом ДОУ в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников, а также безопасных условий и охраны труда, регламентируют порядок приема, перевода и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- «Работодатель» - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 95 в лице руководителя учреждения, вступивший в трудовые отношения с «Работником»;

- «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с «Работодателем».

1.2. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ред. от 19.12.2022) (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 11.01.2023), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ (с изменениями от 05.12.2022 года), Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 года № 29 н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022 года № 342 н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (с изменениями от 07.04.2017 года), Приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Гражданским кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Уставом ДОУ и иными нормативными правовыми актами.

1.3. Действие настоящих Правил распространяются на всех Работников ДОУ.

1.4. Правила утверждаются работодателем в лице заведующего ДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.2. 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. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда. Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, к работе не допускается

2.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.5. При поступлении на работу прохождение предварительного медицинского осмотра работника производится за счет средств работодателя.

2.1.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре договора, хранящегося у работодателя.

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

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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

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

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

2.1.8. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58, 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (часть 3, ст. 66 Трудового кодекса Российской Федерации).

В трудовую книжку вносятся 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.2. Изменение условий трудового договора, перевод на другую работу, отстранение от работы, приостановка действия трудового договора с работником, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту.

2.2.1. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72² Трудового кодекса Российской Федерации.

По письменной просьбе работника или его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.2.2. 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.

2.2.3. 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 замещение временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещение временно отсутствующего работника вызваны выше сказанными чрезвычайными обстоятельствами.

Оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.2.4. 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.

2.2.5. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статьи 72 Трудового кодекса РФ).

2.2.7. 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.

2.2.8. Перевод Работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном статьями 73, 182, 254 Трудового кодекса РФ.

2.2.9. Работодатель обязан в соответствии со статьей 76 Трудового кодекса РФ отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных 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 требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.10. Особенности обеспечения трудовых прав Работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, регулируются положениями статьи 351.7. Трудового кодекса РФ.

2.3. Дистанционная работа

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

2.3.2. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключаются путем обмена между работником и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312³ Трудового кодекса Российской Федерации.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.3.3. Трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору определяется режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной

дистанционной работе также определяется продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

2.3.4. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.5. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.3.6. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно – техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

2.3.7. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами седьмым, двенадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, предоставленными работодателем.

2.3.8. 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 временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

2.3.9. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется.

2.3.10. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно – техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового кодекса Российской Федерации, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективным договором.

2.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст.78 Трудового кодекса Российской Федерации);
- истечение срока трудового договора (ст.79 Трудового кодекса Российской Федерации); за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 Трудового кодекса Российской Федерации);

2.4.2. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.4.3. 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.

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

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.5. 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, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

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

2.5.2. К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию подвергающиеся (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник ДОУ имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 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 ДОУ, в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОУ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам,

материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ДОУ;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

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

3.4. Работник ДОУ обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу ДОУ и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества работодателя.
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения, законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.5. Педагогические работники ДОУ обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям

профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;
- нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и мероприятий, организуемых ДОУ;
- незамедлительно сообщать заведующему или его заместителям обо всех случаях травматизма детей.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель ДОУ имеет право:

- 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 коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).
- реализовывать иные права, определенные уставом образовательной организации, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, законодательством Российской Федерации.

4.2. Работодатель ДОУ обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам ДОУ 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;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, в частности;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 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;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством;
- расследовать и вести учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время

5.1.1. В ДОУ устанавливается 12-ти часовой режим работы: с 7.00 до 19.00, пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

5.1.2. В зависимости от должности и (или) специальности работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов работы за ставку заработной платы) составляет:

- заведующий - 40 часов в неделю;
 - заместитель заведующего - 40 часов в неделю;
 - заведующий хозяйством - 40 часов в неделю;
 - воспитатель общеразвивающей группы - 36 часов в неделю;
 - инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю;
 - музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
 - учитель - логопед - 20 часов в неделю;
 - педагог - психолог - 36 часов в неделю с учетом:
- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение педагогом - психологом указанной работы может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами;
- делопроизводитель, специалист по кадрам, контрактный управляющий, помощник воспитателя, кастаньяша, уборщик служебных помещений, оператор стиральных машин, дворник - 40 часов в неделю.

5.1.3. Продолжительность ежедневной работы на одну ставку составляет:

- воспитатель общеразвивающей группы - 7 часов 12 минут;
- воспитатель группы компенсирующей направленности - 5 часов;
- педагог – психолог - 7 часов 12 минут;
- учитель логопед - 4 часа;

инструктор по физической культуре - 6 часов;

- музыкальный руководитель - 4 часа 24 минуты;

заведующий, заместитель заведующего, заведующий хозяйством, делопроизводитель, специалист по кадрам, помощник воспитателя, кастелянша, уборщик служебных помещений, оператор стиральных машин, контрактный управляющий, дворник, оператор хлораторной установки - 8 часов. Время начала и окончания работы для административно-управленческого и обслуживающего персонала - с 08.00 до 17.00 соответственно;

5.1.4. Работа воспитателя является сменной: первая смена с 7-00 до 14-12, вторая смена с 11-48 до 19-00. Работа узких специалистов осуществляется в соответствии с индивидуальным графиком работы, являющимся приложением к годовому плану работы ДОУ, утвержденному заведующим.

5.1.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для работников определяются графиком работы, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждаются приказом заведующего ДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

5.1.6. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для питания не устанавливается. Педагогическим работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.1.7. Всем остальным работникам устанавливается перерыв для отдыха и питания по графику 13.00-14.00

5.1.8. В отношении сторожей установлен суммированный учет рабочего времени. Согласно статьи 104 Трудового кодекса Российской Федерации, локального нормативного акта «Положение о суммированном учете рабочего времени сторожей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 95», утвержденного приказом заведующего ДОУ от 03.10.2024 г. № 76/1 с учетом мнения представительного органа работников.

Сторожу устанавливается посменный режим работы в соответствии с графиком сменности, утвержденным руководителем МБДОУ г. Иркутска детского сада №95. График сменности составляется с учетом требований трудового законодательства о предоставлении Работнику непрерывного отдыха (между сменами) продолжительностью не менее 42 часов.

Продолжительность рабочей смены сторожа составляет:

- с понедельника по четверг составляет - 12 часов (с 19.00 до 07.00);
- в предпраздничные дни - 12 часов (с 19.00 до 07.00);
- в выходные и в праздничные дни - 24 часа (с 07.00 до 07.00).

Ночное время работы сторожа – с 22.00 до 06.00.

При недоработке/переработке сторожем часов по производственному календарю возможно увеличение/уменьшение количества часов в смене с соблюдением норм трудового законодательства РФ.

Привлечение сторожей к работе в течение двух смен подряд недопустимо.

При неявке сменяющего сторожа работодатель с письменного согласия сторожа, отработавшего смену, может привлечь его к сверхурочной работе и при этом обязан незамедлительно принять меры по его замене другим сотрудником. По истечении четырех часов работы во второй смене сторож должен прекратить работу (пп. 3 ч. 2 и ч. 6 статьи 99 ТК РФ).

Выходными днями сторожа признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику сменности. Работа в выходные и праздничные дни производится с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации с оплатой в двойном размере.

5.1.9. Учетный период для сторожей - один год.

Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Норма рабочих часов в неделю для сторожа составляет -40 часов.

5.1.10. График работы сторожа в рабочие дни с 19-00 до 7-00 утра посменно день через два дня, в выходные и праздничные дни - сутки через двое с 7-00 до 7-00, перерывы для питания сторожам предоставляются в течение рабочего времени.

5.2. Время отдыха

5.2.1. Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (суббота, воскресенье).

5.2.2. 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.

5.2.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней.

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

5.3. Отпуска

5.3.1. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

5.3.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

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

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.3.4. 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.

5.3.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника в случаях:

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.

В течении отпуска у работника отсутствует правовое основание и необходимость нахождения на своем рабочем месте и (или) на территории работодателя.

5.3.6. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

5.3.7. 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.

5.3.8. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.3.9. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска у разных категорий работников составляет разное количество календарных дней:

заведующий ДОУ - ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день 3 календарных дня;

-заведующий хозяйством - ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день 3 календарных дня

-учебно - вспомогательный и обслуживающий персонал - ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;

- заместитель заведующего - основной оплачиваемый удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день 3 календарных дня

-педагогический персонал общеразвивающих групп ежегодный основной оплачиваемый удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня;

5.3.10. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с Законом Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» продолжительностью 8 календарных дней для всех категорий работников ДОУ.

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

5.3.12. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. (Статья 125 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.3.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. (Статья 126 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.3.14. Педагогические Работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.

6. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

6.1. Меры поощрения

6.1.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными наградами.

6.1.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ, утвержденным заведующим ДОУ.

6.1.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном законодательством РФ порядке.

6.2. Меры взыскания

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

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

6.2.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7, 71. Или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный поступок совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.2.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.2.4. 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.

6.2.5. 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.2.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.2.9. Заведующий ДОУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Обязанность стороны трудового договора

7.1.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.1.2. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

7.1.3. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

7.2. Ответственность работодателя.

7.2.1. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность 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.

7.2.2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности и на день ущерба.

7.2.3. 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 в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

7.3. Ответственность работника

7.3.1. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшения состояния указанного имущества.

7.3.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.3.3. Стороны трудового договора (Работодатель и Работник) несут друг перед другом ответственность, в том числе материальную, в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством (главы 37 – 39 Трудового кодекса РФ).

8. Заключительные положения

8.1. Трудовые функции Работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом мнения профсоюзного комитета на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих Правил.

8.2. По инициативе Работодателя или Работников (после согласования с профсоюзным комитетом) в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С внесенными в Правила изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

8.4. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного учреждения
«Управление городского округа Мокшанского района

правовых актов РФ.

8.4. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правлах, Работники и Работодатели руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных

Прошито,
Пронумеровано
18 листов
И.о.заведующего
МБДОУ
Г. Иркутска детского
Сада № 95
Е.А. Волынкина.
«03» 10 2014г.