


СОГЛАСОВАНЫ

Председатель профсоюзного комитета

 Е.Л. Зубова

31.01.2020 г.

ПРИНЯТЫ

Общим собранием коллектива

протокол от 31.01.2020 г. № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МДОУ «Д/с № 94»

от 31.01.2020 г. № 01-10/18

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 94 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА»**

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее по тексту Правила) для работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 94 компенсирующего вида» (далее по тексту Учреждение) составлены в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), законодательством об образовании Российской Федерации; а так же иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми; Уставом Учреждения и Коллективным договором.
- 1.2. Трудовой распорядок определяется настоящими Правилами.
- 1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с ТК РФ и иными законодательными и нормативными правовыми актами, порядок приема и увольнения работника, их основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, и другие вопросы регулирования трудовых отношений между работником и Учреждением.
- 1.4. Настоящие Правила утверждаются работодателем с учётом мнения представительного органа работников организации (ст. 190 ТК РФ).
- 1.5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Учреждения, с учётом мнения представительного органа работников организации, локальными актами и действующим законодательством.
- 1.6. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрением за добросовестный труд. Дисциплина труда - это обязательное подчинение правилам поведения, установленным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.
- 1.7. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы коллектива Учреждения, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Работники реализуют своё право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.
- 2.2. Право на занятие педагогической деятельности имеют лица, имеющие среднее или высшее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в Квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.
- 2.3. 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 ч. 3 статьи 331; имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ч. 3; 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.
Лица из числа указанных в абзаце третьем ч. 2 статьи 331, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.
- 2.4. Трудовой договор между работником и Учреждением заключается в письменной форме (на основании ст. 56 - 84 ТК РФ).
- 2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы (ст. 65 ТК РФ):
 - паспорт, или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учёта – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о повышении квалификации;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которая устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- 2.6. С учётом специфики работы (ст. 69 ТК РФ), ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации предусмотрена необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов:
- медицинское заключение, в том числе, результаты психиатрического освидетельствования (ст. 212, 213 ТК РФ).
- 2.7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.
- 2.8. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трёх лет после окончания образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в МДОУ, устанавливается доплата к должностному окладу на период первых трёх лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора – 40% должностного оклада. Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения, устанавливаются с даты трудоустройства в Учреждение, началом исчисления трёхлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения. Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом, являются граждане РФ в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование. В случаях, если после установления доплаты молодой специалист был призван на военную службу или направлен на альтернативную гражданскую службу, осуществлял уход за ребёнком в возрасте до полутора лет, период осуществления доплаты, определённый настоящим положением, продолжается со дня прекращения указанных событий. Доплата устанавливается к должностному окладу пропорционально отработанному времени. Надбавки за выслугу лет молодым специалистам не устанавливаются.
- 2.9. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории (копия аттестационного листа).
- 2.10. Приём на работу осуществляется в следующем порядке (ст. 68 ТК РФ):
- прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора; содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора;
 - приказ (распоряжение) 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 (распоряжения);
 - при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка,

иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

- 2.11. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрен испытательный срок для работника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Установление испытательного срока должно быть прописано в трудовом договоре и приказе (для работников - на срок не более 3 месяцев, для руководителей, их заместителей - не более 6 месяцев). В период испытательного срока для работника действуют все требования нормативно-правовых и локальных актов Учреждения. Испытательный срок при приёме на работу не устанавливается для беременных женщин, несовершеннолетних, молодых специалистов, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями (ст. 70 ТК РФ). При неудовлетворительном результате испытательного срока работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив не менее чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ). Если срок испытания истёк, а работник продолжает работу, то считается выдержавшим испытательный срок и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.
- 2.12. Трудовые книжки хранятся у руководителя Учреждения наравне с ценными документами - в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц; выданные на руки, на основании заявления работника, трудовые книжки хранятся у работника наравне с ценными документами.
- 2.13. При приёме работника с источниками повышенной опасности, руководитель организывает обучение и проверку знаний правил охраны труда и техники безопасности.
- 2.14. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия и письменного заявления.
- 2.15. В связи с изменениями организации работы в Учреждении (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т. п.), при продолжении работы в той же должности, допускается изменение определённых сторонами условий трудового договора работника по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда: системы и условий оплаты труда, льгот, режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.), наименования должности и др. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).
- 2.16. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, также срочный трудовой договор до истечения срока его действия, может быть расторгнут руководителем Учреждения лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.
- 2.17. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу и с учётом мнения представительного органа работников организации (ст. 82 ТК РФ).
- 2.18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ):
- за неоднократное неисполнение обязанностей без уважительных причин (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
 - прогул или отсутствие на рабочем месте более 4 часов подряд в течение рабочего

- дня (ст. 81, п. 6 А);
- появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения (п.6 Б);
 - совершение по месту работы хищения (ст. 81. п. 6 Г);
 - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81, п. 8);
 - производится при условии доказанности вины увольняемого сотрудника в совершенном проступке без согласования представительного органа работников организации.
- 2.19. В день прекращения трудового договора, руководитель Учреждения обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой (ст. 84.1.)

3. Обязанности и полномочия администрации

- 3.1. Обеспечивать выполнение требований Устава Учреждения и настоящих Правил.
- 3.2. Организовать труд работников в соответствии с их специальностью, квалификацией и опыта работы.
- 3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям определенное рабочее место и оборудование. Своевременно знакомить с базовым учебным планом, сеткой занятий, графиком работы.
- 3.4. Создать необходимые условия для работы персонала в соответствии с СанПиН; соблюдать правила охраны труда, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.
- 3.5. Укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнения трудового коллектива; осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль качества воспитательно-образовательного процесса.
- 3.6. Реализовывать в полном объеме адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования.
- 3.7. Обеспечивать соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям и потребностям детей.
- 3.8. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма воспитанников, профессиональных и других заболеваний работников Учреждения.
- 3.9. Нести ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в учреждении, на экскурсиях, на прогулке, на занятиях, во время проведения конкурсов, соревнований и т.д.
- 3.10. Совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для улучшения творческого потенциала участников педагогического процесса и осуществления инновационной опытно-экспериментальной деятельности.
- 3.11. Проводить в установленные сроки аттестацию административных и педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации.
- 3.12. Принимать меры к своевременному обеспечению Учреждения учебно-методической литературой и средствами обучения, в т.ч. техническими средствами обучения, учебно-

дидактическими материалами для каждого воспитанника, развивать предметно-пространственную среду.

- 3.13. Рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы Учреждения, своевременно поддерживать и поощрять квалифицированных работников.
- 3.14. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки; поддерживать инициативу и активность работников; обеспечивать их участие в работе органов самоуправления Учреждения.
- 3.15. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.
- 3.16. Устанавливать очередность предоставления ежегодных отпусков по согласованию с работниками Учреждения с учетом необходимости обеспечения удовлетворительной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется не позднее двух недель до окончания календарного года, доводится до сведения всех работников под роспись и утверждается приказом по Учреждению. Предоставление отпуска руководителю Учреждения оформляется приказом по Муниципальному управлению «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» (ст.123 ТК РФ).
- 3.17. Информировать о внутренних перемещениях, в связи с производственной необходимостью, до ухода сотрудников в отпуск.
- 3.18. Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот.

4. Руководитель Учреждения

- 4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных законодательством об образовании, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
- 4.2. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством об образовании, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми и Уставом Учреждения.
- 4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.
- 4.4. Запрещается занятие должности руководителя Учреждения, которое не допускается к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.
- 4.5. Руководитель действует от имени Учреждения представляет его во всех учреждениях и организациях; распоряжается имуществом Учреждения в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации; выдает доверенности; открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации; осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы; несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.
- 4.6. Руководитель несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5. Участники образовательных отношений

- 5.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются воспитанники – дети, осваивающие образовательную программу дошкольного образования и (или) получающие услуги присмотра и ухода, их родители (законные представители), педагогические работники.
- 5.2. Отношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества, доброжелательности и уважения друг к другу, приоритета общественных ценностей. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам не применяются.
- 5.3. Воспитанники имеют право на:
- получение бесплатного дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;
 - предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
 - уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
 - каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха в соответствии с законодательством об образовании;
 - удовлетворение нормальных физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
 - развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
 - получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
 - перевод в другие дошкольные образовательные учреждения с согласия родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности Учреждения;
 - знакомиться с Уставом Учреждения;
 - иные академические права, предусмотренные законодательством об образовании, локальными правовыми актами Учреждения.
- 5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.
- 5.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:
- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения в Учреждении, язык, языки образования, выбор парциальных, в том числе оздоровительных, инклюзивных и иных программ, предлагаемых Учреждением;
 - дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;
 - знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
 - знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы воспитанников;
 - получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
 - принимать участие в управлении Учреждения, в форме, определяемой Уставом;
 - присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- 5.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:
- соблюдать требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) воспитанников и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
 - уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения.
- 5.7. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются федеральными законами, договором об образовании.
- 5.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 5.9. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено законодательством об образовании. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.
- 5.10. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Республики Коми, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении устанавливается органами государственной власти Республики Коми. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.
- 5.10. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе, и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.
- 5.11. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и

свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на участие в разработке образовательных программ и компонентов образовательных программ (обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса);
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками, информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

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

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Коми;
- прохождение по желанию аттестации в целях установления соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям.

5.13. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, 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;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, в том числе психиатрическое освидетельствование;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

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

5.15. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников, предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие указанных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих указанные

должности, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами. Заместителям руководителя Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством об образовании.

6. Организация рабочего времени

- 6.1. Режим работы Учреждения и длительность пребывания в нем воспитанников определяется Учредителем и Уставом. Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели и рабочего дня 10,5-часового пребывания с 7:30 – 18:00.
- 6.2. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).
- 6.3. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками для определения нормы часов педагогической работы:
 - воспитатель - 25 часов в неделю;
 - музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
 - учитель-логопед - 20 часов в неделю;
 - инструктор по физическому воспитанию - 30 часов в неделю;
 - педагог-психолог - 36 часов в неделю (из них 18 - практическая работа с детьми);
 - административный, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал - 36 часов в неделю
- 6.4. Графики работы утверждаются приказом по Учреждению, предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за один месяц до его введения в действие.
- 6.5. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место, лишь в случаях, предусмотренных законодательством.
- 6.6. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с образовательными программами, годовым учебным планом и расписанием занятий, а также самостоятельно разработанным и утверждённым на их основе календарным планированием, режимом дня, предусмотренным программой дошкольного образования для каждой возрастной группы. В середине учебного года (январь) для воспитанников дошкольных групп организуются двухнедельные каникулы, во время которых проводятся занятия только эстетически-оздоровительного цикла.
- 6.7. Педагогическим и другим работникам запрещается:
 - изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов;
 - оставлять детей без присмотра;
 - отлучаться по личным делам в рабочее время;
 - распитие спиртных напитков в помещениях Учреждения.
- 6.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать в Учреждении по согласованию с администрацией, с наличием соответствующей записи в журнале посещений.

- 6.9. Административный персонал, дежурные администраторы осуществляют контроль учета использования рабочего времени всеми работниками Учреждения и данную информацию доводят до сведения руководителя.
- 6.10. В случае неявки на работу по болезни работник обязан:
- своевременно известить руководителя (исполняющего обязанности руководителя);
 - предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 6.11. В помещениях Учреждения запрещается:
- курить;
 - производить перепланировку помещений с отступлением от требований строительных норм и правил;
 - устанавливать глухие решётки;
 - снимать дверные полотна с проёмов;
 - забивать двери эвакуационных выходов;
 - применять для целей отопления нестандартные нагревательные устройства.

7. Время отдыха

- 7.1. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Кроме установленного законодательством ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого на общих основаниях, лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, предоставляются оплачиваемые отпуска продолжительностью 16 календарных дней в соответствии с ст. 321 ТК РФ и иными федеральными законами.
- Таким образом, минимальный ежегодный оплачиваемый отпуск для лиц, работающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, составляет 44 календарных дня.
- Педагогическим работникам предоставляется ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 56 календарных дней.
- 7.2. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии со ст. 116 гл. 19 ТК РФ. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью до 07 календарных дней предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, данная компенсация распространяется до устранения нарушений при оценке вредных факторов условий труда.
- 7.3. Работникам по письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ:
- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
 - родителям и жёнам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы – до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам при рождении ребенка в семье, в случае регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
 - работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет; одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней (целиком или по частям, один раз в год).
 - для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
 - в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.
- 7.4. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом, в соответствии со ст. 113 гл.18 ТК РФ.

8. Гарантии и компенсации

- 8.1. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам.
- 8.2. Работодатель предоставляет Работнику компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно, а также, неработающих членов их семей.
- 8.3. Работодатель индексирует Работнику заработную плату, возмещает расходы, связанные со служебной командировкой в соответствии с нормативно-правовыми документами администрации МОГО «Ухта».
- 8.4. Работнику, обучающемуся по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту соответствующего учебного заведения и обратно (ст. 173 ТК).
- 8.5. На время прохождения медицинского осмотра за работником, обязанным в соответствии с ТК РФ проходить такой осмотр (обследование), сохраняется средний заработок по месту работы (ст.185 ТК РФ).

9. Меры поощрения за труд

- 9.1. На основании статьи 144, 191 ТК РФ, Устава Учреждения, Коллективного договора, Положения об оплате труда работников МДОУ, Положения о наградах применяются следующие поощрения:
- Благодарность. Объявляется работникам за добросовестный труд, стремление к повышению знаний и умений в своей трудовой деятельности.
 - Почетная грамота. Награждаются работники за внесение существенного вклада в развитие Учреждения. Почетной грамотой могут награждаться работники в связи с юбилейными или знаменательными датами.
 - Премирование. Установление выплат стимулирующего характера за высокие результаты и качество выполняемых работ.
- 9.2. Поощрение применяется администрацией на основании протокола заседания Совета Учреждения, по согласованию с представительным органом работников (Профком).
- 9.3. Поощрения оформляются приказом и доводятся до сведения коллектива.
- 9.4. Запись о награждении (благодарность, почётная грамота) вносится в трудовую книжку работника.

9.5. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются к награждению наградами администрации МОГО «Ухта», отраслевыми наградами РК, государственными наградами РК, отраслевыми наградами РФ, государственными наградами РФ. В таких случаях Совет Учреждения ходатайствует (наградной лист) перед Учредителем о награждении работника за высокое качество, значительные результаты работы, инновационную деятельность и другие заслуги.

10. Меры взыскания

- 10.1. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 10.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 10.3. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.
- 10.4. Независимо от мер дисциплинарного или общественного взыскания работник, совершивший прогул без уважительной причины либо явившийся на работу в нетрезвом состоянии депримируется полностью или частично по решению заведующего с учётом мнения представительного органа работников.
- 10.5. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания (п. 3, 5, 6, 8, 11, 13, ст. 81 ТК) может быть применено:
- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения или настоящими Правилами, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
 - отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) в независимости от его (её) продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены) (ст. 81 ТК РФ);
 - за появление на работе в нетрезвом состоянии.
- 10.6. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются заведующим, наделенным правом приема и увольнения данного работника.
- 10.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.
- 10.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, данной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника, за

- исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).
- 10.9. Взыскание применяется не позднее первого месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.
- 10.10. Взыскание объявляется приказом по Учреждению. Приказ должен содержать указания на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня его подписания.
- 10.11. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель Учреждения вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.
- 10.12. Педагогические работники Учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (п. 8, ст. 81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги Учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников.
- 10.13. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с представительным органом работников.
- 10.14. Дисциплинарное взыскание к руководителю Учреждения применяется Учредителем.

11. Содействие занятости работников

- 11.1. Работодатель обязан предусмотреть мероприятия, направленные на:
- повышение занятости граждан предпенсионного и пенсионного возраста;
 - трудоустройство на прежнее место работы выпускников образовательных учреждений, устроившихся на работу и в дальнейшем призванных на военную службу;
 - установление преференций для женщин, имеющих детей в возрасте до 18 лет, и инвалидов трудоспособного возраста, включая организацию рабочих мест с гибкими формами занятости, такими как: неполный рабочий день, неполная рабочая неделя, гибкий график работы, посменная работа, надомная работа для трудоустройства женщин, имеющих несовершеннолетних детей;
 - взаимодействие с образовательными учреждениями о целенаправленной подготовке и стажировке студентов, начиная со 2-3 курсов.