**Приложение № 2**

к коллективному договору

на 2019-2022 годы

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 18»

***1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ***

* 1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила, ПВТР) - локальный нормативный акт учреждения, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными нормативными документами, содержащими нормы трудового права порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования социально-трудовых отношений в учреждении.
     1. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в целях рационального использования рабочего времени, укрепления трудовой дисциплины.
  2. Настоящие Правила вступают в силу со дня их подписания работодателем и с уведомления первичной профсоюзной организацией учреждения.

Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МКДОУ «Детский сад №18», а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

***II. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ***

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого им в соответствии с ТК РФ, а также при фактическом допущении к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя независимо от того, был ли трудовой договор надлежащим образом оформлен. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.2. В трудовой договор в обязательном порядке включаются все условия, обязательные для работника и работодателя, а именно:

* фамилии, имена, отчества работника и работодателя, заключивших трудовой договор, место работы, дата начала работы, наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации, конкретная трудовая функция;
* права и обязанности сторон трудового договора, характеристики условий труда, соответствующие им компенсации и льготы, режим труда и отдыха;
* условия оплаты труда (в том числе размер ставки (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат), виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью;
* вид трудового договора (на неопределенный срок, срочный, на время выполнения определенной работы), условия об испытании, о неразглашении охраняемой законом государственной тайны, об обязанности работника отработать после обучения за счет средств учреждения не менее установленного трудовым договором срока, компенсировать работодателю затраты на обучение, медосмотры, средства индивидуальной защиты в случае досрочного расторжения трудового договора по инициативе работника, а также иные условия.

2.3.Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора под роспись передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.4.Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись, в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приёме на работу работодатель обязан:

- разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МКДОУ «Детский сад №18»

, коллективным договором, Положением об оплате труда работников, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника. Познакомить с органами самоуправления, с Концепцией развития учреждения, Программой развития и образовательной программой при поступлении на работу. Работники подлежат обязательному предварительному и периодическому медицинскому осмотру, обязательному психиатрическому освидетельствованию (***приложение №3*** к коллективному договору***)***

2.5. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора в зависимости от обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, в том числе женщинам – по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей; работникам, приглашенным в письменной форме на работу переводом от другого работодателя в течение месяца со дня увольнения с прежней работы и т.д.

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев, а для руководителей, их заместителей – не более 6 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. В период испытания на работника распространяются все нормативные правовые и локальные акты, принятые в учреждении. Испытания при приёме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, молодых специалистов, приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив работника за 3 дня, в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).

 Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя  в письменной  форме  за три дня.

2.7. Приём педагогических работников на работу производится с учётом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает в учреждение на условиях совместительства);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- идентификационный номер налогоплательщика;

- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

- справка о наличии (отсутствии) судимости (ст.65 ТК РФ).

2.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетель­ство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.10. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют копию трудовой книжки или справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

2.11. Изменение трудовой функции, обязательных условий трудового договора по инициативе работодателя, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника. Допускается изменение обязательных условий трудового договора по инициативе работодателя без изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем за два месяца до их введения. Если работник не согласен продолжать работу в новых условиях, а работодатель не может предложить ему работу, соответствующую квалификации и состоянию здоровья работника трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.12. В случае производственной необходимости (для предотвращения катастроф, аварий или устранения их последствий, для предотвращения несчастных случаев, простоев, уничтожения или порчи имущества, а также замещения временно отсутствующего работника) работодатель имеет право временно переводить работника на необусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.72 ТК РФ).

2.13.В соответствии с ТК РФ основаниями прекращения трудового договора являются: соглашение сторон (ст.78ТК РФ); истечение срока трудового договора (п.2 ст.58ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения; расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81ТК РФ); перевод работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю; отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества либо реорганизации учреждения (ст.75ТК РФ); отказ работника в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 73ТК РФ); отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч.2 ст.78ТК РФ); отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (ч.1 ст.72ТК РФ); обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83ТК РФ); нарушение правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84ТК РФ). Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.14. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут в любое время. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме за 3 дня до увольнения. Срочный трудовой договор на время выполнения определенной работы расторгается по завершении этой работы. Срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника расторгается с выходом этого работника на работу.

Срочный трудовой договор на выполнение сезонных работ расторгается по истечении определенного сезона.

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели. Если заявление работника об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы, а также в случаях нарушения работодателем законодательства о труде, условий трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. В этом случае увольнение не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.16. Работодатель может расторгнуть трудовой договор в случаях: ликвидации учреждения; сокращения численности работников; несоответствия работника занимаемой должности вследствие состояния здоровья или недостаточной квалификации; смены собственника имущества учреждения; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (прогула, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, разглашение охраняемой законом государственной, коммерческой тайны, совершения по месту работы хищения, растраты, умышленного уничтожения или повреждения чужого имущества, установленных вступивших в силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий; нарушения работником требований по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, повлекшего несчастный случай на производстве, аварию, либо заведомо создавшую реальную угрозу тяжких последствий; совершения работником виновных действий при обслуживании денежных и товарных ценностей, дающих основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя; представления работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации учреждения) в периоды временной нетрудоспособности, пребывания в отпуске. При принятии решения о сокращении штатов и возможном расторжении трудовых договоров работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному комитету за 2 месяца до проведения соответствующих мероприятий, а при угрозе массовых увольнений – за 3 месяца.

2.17. В день увольнения заведующий МКДОУ «Детский сад №18», обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

***III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА***

3.1. ***Работник имеет право на:***

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, на совмещение профессий и должностей;

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- своевременную 10 и 25 числа каждого месяца и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- на уважение и вежливое обращение со стороны администрации учреждения, детей и их родителей;

- обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны над поведением и развитием детей;

- на материальное поощрение в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ «Детский сад №18»;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

-полную, достоверную информацию об условиях труда, требованиях охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности на рабочем месте;

-профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

- быть избранным в органы самоуправления и соуправления;

- создавать объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

-участие в управлении учреждением на основе социального партнерства в сфере труда;

- проявлять творчество и инициативу;

- самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МКДОУ «Детский сад №18»;

- вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

-защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

-разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, предусмотренном ТК РФ, нормативными актами, содержащими нормы трудового права;

-возмещение вреда, причиненного работнику при исполнении им трудовых обязанностей, компенсацию морального вреда в порядке, установленном федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.1.Работники МКДОУ «Детский сад №18» обязаны:

- выполнять требования Устава МКДОУ «Детский сад №18», добросовестно исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором; соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;

- выполнять нормы труда, требования охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации учреждения, не отвлекать других работников от выполнения ими трудовых обязанностей;

-бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

-незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников;

-не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию;

-проявлять заботу о воспитанниках МКДОУ «Детский сад №18», быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку;

-своевременно соблюдать и аккуратно вести установленную документацию;

- проходить в установленные сроки обязательные предварительный и периодический медицинские осмотры, обязательное психиатрическое освидетельствование, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

-соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными в общении с родителями воспитанников МКДОУ «Детский сад №18»;

- тщательно готовиться к занятиям, изготовлять педагогические пособия, игры, в работе с детьми использовать традиционные и нетрадиционные средства обучения в рамках реализуемых программ;

-участвовать в методической работе МКДОУ «Детский сад №18», готовить выставки, принимать участие в конкурсах;

- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя.

Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

- оставлять воспитанников без присмотра в учебных кабинетах, групповых помещениях.

Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (пере­рабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

3.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключить коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, требований охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

3.3.Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, в т. ч. локальные, условия коллективного договора, трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям определенное рабочее место и оборудование. Своевременно знакомить с базовым учебным планом, сеткой занятий, графиком работы. До ухода работника в отпуск информировать о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств;

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей;

- 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;

- обеспечивать работников оборудованием (учебно-наглядными и методическими пособиями), инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на повышение эффективности и качества работы МКДОУ «Детский сад №18», поддерживать и поощрять лучших работников;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения по охране труда и контроля над их выполнением;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления представителей работников о выявленных нарушениях трудового права, принимать меры по устранению нарушений и сообщать о принятых мерах соответствующим органам и представителям работников;

- создавать условия для участия работников в управлении учреждением на основе социального партнерства в сфере труда;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное пенсионное и социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, определенных действующим законодательством.

     3.4.  Ответственность сторон трудового договора

3.4.1. При нарушении прав и взаимных обязанностей стороны трудового договора несут ответственность в порядке и на условиях, определенных ТК РФ, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, иными федеральными законами.

3.4.2. Материальная ответственность сторон трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого трудового договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными феде­ральными законами.

3.4.3.Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб дру­гой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми дополнительными соглашениями, прилагае­мыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого трудового догово­ра. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными феде­ральными законами.

3.4.5.Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не по­лученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда 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;

3.4.6. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, причитающейся работнику, работода­тель обязан выплатить ее с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сотой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Рос­сийской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включи­тельно (ст. 236 ТК РФ).

Обязанность выплаты указанной денежной ком­пенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.4.7. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работода­тель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в деся­тидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.4.8. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действитель­ный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.4.9. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными феде­ральными законами.

3.4.10. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой осво­бождения стороны этого трудового договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

***IV.РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ***

4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять свои трудовые обязанности. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников и женщин, работающих в селе (не педагогических работников) - 36 часов в неделю.

4.2. Режим работы учреждения установлен исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансирования с 10-часовым пребыванием детей с 7.00 до 17.00 часов.

4.3. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

По соглашению с работодателем работнику могут устанавливаться неполный рабочий день, неделя. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида-до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или выполненному объему работ.

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

4.4. Режим рабочего времени в МКДОУ «Детский сад №18»: устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с Приказом Министерства образования РФ № 1601 от 22.12.2014г. «Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»:

-воспитателям, – 36 часов в неделю;

-музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;

-инструктору по физической культуре – 30 часов в неделю;

-женщинам, работающим в сельской местности – 36 часов в неделю (кроме педагогов).

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Если это не представляется возможным, то переработка компенсируется работнику дополнительным временем отдыха, либо, с согласия работника, оплатой по нормам сверхурочной работы.

4.4.1. Графики работы:

-утверждаются заведующим МКДОУ «Детский сад №18», согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации;

-объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте за 1 месяц до введения в действие:

Заведующий – ненормированный рабочий день

Воспитатели – с 7:00 до 17:00 – три дня, перерыв - с 13:12 до 14:00,

выходной – четвертый день

Помощники воспитателей – с 7:48 до 16:00, перерыв – с 14:00 до 15:00

Повар – с 6:00 до 13:12, с 8:00 до 16:00, перерыв с – 13:12 до 14:00

Прачка, кастелянша – с 8:00 до 16:00, перерыв – с 13:12 до 14:00

Завхоз – ненормированный рабочий день

Сторож – по графику сменности

4.4.2. Расписание занятий:

- составляется заведующим МКДОУ «Детский сад №18» исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого рабочего времени, максимальной экономии времени педагогических работников;

-утверждается заведующим МКДОУ «Детский сад №18».

4.5. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться по инициативе работника (совместительство) и работодателя (сверхурочная работа). По заявлению работника работодатель может разрешить ему работу по другому трудовому договору в этом же учреждении или у другого работодателя (внутренне и внешнее совместительство). При этом работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать 4 часов в день и половины месячной нормы часов (ст. 284 ТК РФ)

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях: при необходимости закончить работу, которая не могла быть выполнена в течение нормального количества рабочих часов, если невыполнение этой работы может повлечь за собой гибель или порчу имущества работодателя либо создать угрозу жизни и здоровью людей; при временном ремонте механизмов и сооружений, когда их неисправность грозит простоем значительного числа работников; при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

Привлечение к сверхурочным работам работника может производиться работодателем без его согласия, в следующих случаях: при производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия; при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, либо занятых на работах с вредными и опасными условиями труда. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей до 3 лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.6. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. При выполнении работ, где не может быть соблюдена нормальная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы его продолжительность за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

4.7. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные, нерабочие праздничные дни, отпуска). Исполнителям работ в холодное время года на открытом воздухе или в не отапливаемых помещениях в необходимых случаях предоставляются дополнительные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

Нерабочими праздничными днями 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.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного согласия работников в случаях, предусмотренных для сверхурочных работ, а также для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.8. Работникам предоставляются ежегодные основные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней, для педагогов – 42 календарных дня. Установлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3-14 календарных дней работникам, занимающим должности с ненормированным рабочим днем (***приложение № 4*** к коллективному договору), дополнительный оплачиваемые отпуск за работу с тяжелыми и вредными условиями труда, продолжительность которого и перечень профессий указаны в ***приложении № 8*** к коллективному договору.

Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются.

4.9. Педагогические работники образовательного учреждения каждые 10 лет непрерывной работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией МКДОУ «Детский сад №18» по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МКДОУ «Детский сад №18»и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам МКДОУ «Детский сад №18», как правило, предоставляются в период летних каникул.

4.11. Право на отпуск за первый год работы возникает по истечении 6 месяцев работы в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен до истечения 6 месяцев: женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; усыновителям ребенка до 3-х месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Отпуска за последующие годы работы могут предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается за 2 недели до его начала.

4.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях временной нетрудоспособности работника и в других случаях, предусмотренных законодательством. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению сторон может быть перенесен на другой срок, в исключительных случаях допускается перенесение отпуска на следующий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того года, за которым он предоставляется. Не предоставление отпуска лицам на опасных и вредных работах, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2 лет подряд запрещается.

Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Не допускается отзыв из отпуска лиц, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда; беременных женщин.

При увольнении работнику выплачивается компенсация за неиспользованные отпуска либо они предоставляются с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

4.13. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск не включаются: время отсутствия работника на работе без уважительных причин; время отпусков по уходу за ребенком; время отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более 14 календарных дней.

4.14. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан:

-известить работодателя в первый день отсутствия;

-предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудо-способности) в первый день выхода на работу;

4.15. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и должны продолжаться не более двух часов, родительские собрания – не более полутора часа.

***V. ПООЩРЕНИЯ, ВЗЫСКАНИЯ, ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ В УЧРЕЖДЕНИИ***

5. Работодатель вправе поощрить работников за добросовестное исполнение трудовых обязанностей объявлением благодарности, награждением Почетной грамотой, ценным подарком, денежной премией.

5.1.Для реализации поставленных целей в учреждении вводятся следующие виды поощрений работников:

- объявление благодарности в приказе заведующего МКДОУ «Детский сад №18»;

- награждение Почетной грамотой;

-награждение денежной премией;

-ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования и молодежной политики Ставропольского края;

- ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

- ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник общего образования РФ»;

- ходатайство о присвоении почетного звания «Заслуженный работник образования РФ»;

5.2 Предложения о поощрении и его виде вносят:

- органы общественного самоуправления учреждения – общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, родительский комитет, заведующий МКДОУ «Детский сад №18».

При определении вида поощрения учитываются следующие показатели:

- проявление творчества, инициативы;

- выполнение особо важной для учреждения работы;

- активное участие в методических и общественных мероприятиях, проводимых как в учреждении, так и за его пределами (в селе, районе, крае, стране);

- эффективное внедрение новых (образовательных, оздоровительных и пр.) методик и технологий в образовательном процессе;

- победа воспитанников или получение ими призовых мест в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами (в селе, районе, крае);

- победа работников или получение ими призовых мест в различных конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в учреждении, так и за его пределами (в селе, районе, крае);

- высокий уровень знаний воспитанников, стабильная положительная динамика, хорошая подготовка к школьному обучению.

5.3.Поощрения применяются администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.4. Поощрения объявляются приказом заведующего МКДОУ «Детский сад №18» и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

5.5. За совершение дисциплинарного проступка (неисполнение либо ненадлежащее исполнение работником трудовых обязанностей) работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям. До применения взыскания требуется письменное объяснение работника либо составляется акт об отказе дать таковое, что не является препятствием для взыскания. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образова­тельного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной фор­ме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, веду­щих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защи­ты интересов обучающихся (пп. 2 и 3 ст. 55 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации").

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаруже­ния проступка и не позднее 6 месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также вре­мени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.

За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание. Распоряжение работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня его издания. При отказе подписать такой приказ составляется соответствующий акт. До истечения года со дня применения взыскания, работодатель вправе снять его по собственной инициативе, просьбе работника, ходатайству профсоюзного комитета.

К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, ког­да дисциплинарным взысканием является увольнение.

5.7. Педагогические работники МКДОУ «Детский сад №18», в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания (Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»)

5.8. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным комитетом.

5.9.Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответ­ствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

-  неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанно­стей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

-  однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудо­вую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растра­ты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным (доверенным) лицом по охране труда нару­шения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо созда­вало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступ­ка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителем, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем учреждения, его заместителем своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

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

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

5.11.Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

5.12. По согласованию с Профсоюзным комитетом Работодатель производит:

* установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
* распределение премиальных выплат и использование экономии фонда заработной платы.

Это фиксируется в Положении об оплате труда работников учреждения.

5.13. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с федеральными законами. При этом, ответственность работодателя не может быть ниже, а работника – выше, чем предусмотрено законодательством. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок в случаях: незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа от исполнения (несвоевременного исполнения) решения органа по рассмотрению трудовых споров о восстановлении работника на прежней работе; задержки работодателем выдачи трудовой книжки; других случаях, предусмотренных федеральными законами, коллективным договором. Ущерб, причиненный имуществу работника возмещается в полном объеме по рыночным ценам в данной местности на момент причинения ущерба.

Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, причиненный им работодателю, так и за ущерб, возникший у работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам (за исключением случаев возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны). Работник несет материальную ответственность в пределах своего месячного заработка, если иное не предусмотрено законодательством. Работники, не достигшие возраста восемнадцати лет, несут полную материальную ответственность за умышленное причинение ущерба, за ущерб, причиненный в состоянии опьянения либо в результате преступления, административного проступка.

Работник обязан возместить затраты работодателя при обучении его за счет средств работодателя в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором, а также затрат на спецодежду и другие средства защиты, срок эксплуатации которых не истек (по остаточной стоимости), если они утрачены или приведены в негодность по вине работника.

5.14. Если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном ТК РФ и другими федеральными законами.