

Заведующий  
МБДОО ЦРР ДС № 18 МОТР  
Борисенко Н.Е.  
(подпись) Ф.И.О.)  
«03» сентября 2024 г.



Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОО ЦРР ДС № 18 МОТР  
Трус М.Ю.  
(подпись) Ф.И.О.)  
«03» сентября 2024 г.



**Правила внутреннего трудового распорядка  
Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной  
организации центра развития ребенка детского сада № 18  
муниципального образования Темрюкский район**

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации центра развития ребенка детского сада № 18 муниципального образования Темрюкский район (далее - Организация) регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Организации.

**1. Порядок приема, увольнения работников**

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, работодателем (заведующий) и работником. Один экземпляр под подпись передается работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

1.2. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

1.3. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие

основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;

- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных Организацией показателей и критериев;

- режим рабочего времени и времени отдыха;

- условия труда на рабочем месте;

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

1.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагается, прежде всего, педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

1.5. Работник при поступлении на работу предъявляет (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, ТК РФ, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ иными федеральными законами, может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

1.6. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников

- руководителей Организаций, их заместителей и других работников - 6 месяцев.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

1.7. Приказ работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под подпись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.8. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77 ТК РФ), иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; не прошедшего в

установленном [порядке](#) обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда; не прошедшего в установленном [порядке](#) обязательный [медицинский осмотр](#), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими [федеральными законами](#) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в [порядке](#), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором; не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными [федеральными законами](#). В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за [простой](#) (ст.76 ТК РФ).

Наряду с указанными в [статье 76](#) ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в [абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331](#) ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

1.9. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

1.10. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам,

имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

1.11.Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в Организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией Организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время: 1 час в неделю, для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

1.12.При появлении новых рабочих мест в Организации, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Организации в связи с сокращением численности или штата.

1.13.Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

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

2.1.Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

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

#### 2.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда в соответствии с ТК РФ;

-правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

-проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и другим направлениям безопасности, в ходе: инструктажей по охране труда и другим направлениям безопасности, стажировки на рабочих местах (срок устанавливается для каждого работника индивидуально, но не менее 2 смен), обучения по оказанию первой помощи пострадавшим (не реже 1 раза в 3 года), обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, обучения по охране труда работников у работодателя (по программам Организации «А» и «Б») - не реже 1 раза в 3 года; членов комиссий по проверке знаний требований охраны труда и лиц, проводящих инструктажи – не реже 1 раза в 3 года в организациях, оказывающих услуги по обучению работодателей и работников вопросам охраны труда; не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение;

-немедленно извещать своего работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

-проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре, соглашении, должностной инструкции.

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

#### 3.1. Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный и качественный труд;

-привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принимать локальные нормативные акты и другие нормативно-правовые документы Организации.

#### 3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

-обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

-выплачивать работникам заработную плату за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банки указанные в личных заявлениях работников; днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 23 число, окончательный расчет 8 числа;

-способствовать работникам в повышении ими своих образования и квалификации, в совершенствовании профессиональных навыков.

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, графиками, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Организации и т.д.

4.1. В соответствии с действующим законодательством для определенных должностей и (или) специальностей работников (для административного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.2.Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

4.3.В Организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье для всех работников.

4.4.Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни.

4.5. Режим работы:

Воспитатель:

-25 часов в неделю для воспитателей компенсирующих групп;

-36 часов в неделю для остальных.

Музыкальный руководитель – 24 часа в неделю.

Учитель- логопед – 20 часов в неделю.

Учитель-дефектолог –20 часов в неделю.

Старший воспитатель– 36 часов в неделю.

Педагог-психолог - 36 часов в неделю.

Инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю.

Заместитель заведующего по хозяйственной работе – 40 часов в неделю.

Делопроизводитель – 40 часов в неделю.

Младший воспитатель- 40 часов в неделю.

Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья -40 часов в неделю.

Дворник – 40 часов в неделю.

Сторож (вахтер) – 40 часов в неделю.

Повар – 40 часов в неделю.

Подсобный рабочий – 40 часов в неделю.

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания - 40 часов в неделю.

Уборщик помещений - 40 часов в неделю.

Продолжительность перерывов для отдыха и питания – 1 час в течение рабочей смены в удобное для работника время без отрыва от производства соблюдая режим работы Организации и не нарушая охрану жизни и здоровья воспитанников. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.6.Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, по согласованию с работодателем без ущерба полноценного функционирования Организации, соблюдая режим работы организации и не нарушая охрану жизни и здоровья воспитанников.

4.7.Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.8.Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.9.С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.10.Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту,



заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

4.11. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить работнику работу по другому трудовому договору в этой же Организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.12. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу или отстранен от нее (ч.2,4 ст. 73, ч.2 ст.142 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.13. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность ежегодного отпуска:

-28 календарных дней для административного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (заместитель заведующего по хозяйственной работе, делопроизводитель, младший воспитатель, дворник, уборщик служебных помещений, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья, сторож (вахтер)).

-56 календарных дней для руководителей, педагогических работников работающих с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными

возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении (заведующий, старший воспитатель, воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);

-42 календарных дня для иных педагогических работников (воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре).

4.14. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

4.16. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

4.18. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

4.19. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

4.20. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.21. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из

отпуска беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.22. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября детей работника младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;

- бракосочетания работника, детей работника – до 2 календарных дней;

- для проводов детей работника на военную службу – 1 календарный день;

- тяжелого заболевания близкого родственника работника – до 2 календарных дней;

- членам профкома - до 2 календарных дней.

4.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

## **5. Поощрения**

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- вручение грамоты, диплома;

- представление к званию лучшего по профессии др.

5.2. Определенные поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всех работников, вносятся в трудовую книжку работника.

## **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий

акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

6.5. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

## **7. Ответственность работника и работодателя**

7.1. Работник вправе рассчитывать на работу в соответствии с договором, на безопасное рабочее место, на оплату труда, на защиту своих прав, на страхование, на другие гарантии.

Вместе с тем он должен добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, в том числе правила распорядка, дисциплину, установленные нормы труда, требования по его охране. Ему также следует бережно относиться к собственности работодателя и сообщать о нештатных ситуациях, угрожающих жизни, здоровью или имуществу.

7.2. Работодатель вправе требовать от работников исполнения обязанностей, бережного отношения к имуществу, поощрять их и привлекать к ответственности. Он обязан обеспечить нанятых лиц работой и средствами производства, оплачивать их труд, информировать и знакомить с принятыми локальными актами, создавать им условия для деятельности, в том числе удовлетворять бытовые нужды, страховать и возмещать причиненный вред.

7.3. Материальная ответственность работодателя предусмотрена главой 38 ТК РФ, и представляет собой: обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ); ответственность работодателя за ущерб, причиненный имуществу работника (ст. 235 ТК РФ);

ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику (ст. 236 ТК РФ); обязанность по возмещению морального вреда, причиненного работнику (ст. 237 ТК РФ).

7.4.Глава 39 ТК РФ регулирует вопрос материальной ответственности работника перед работодателем. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

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.

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