муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №32 г. Выборга»
МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга"

РАССМОТРЕНО
на Общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад №32 г. Выборга»
протокол от 29.01.2018г. № 1

Мотивированное мнение
первичной профсоюзной организации учтено
Протокол от 29.01.2018 №1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга"
от 29.01.2018 г. № 34/ОД

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга"

2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, содержащими нормы трудового права.
1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – локальный нормативный акт муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №32 г. Выборга» (далее Учреждения), регламентирующий 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 Учреждении.
1.3. Правила разрабатываются для укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, повышения результативности труда, высокого качества работы; обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.
1.4. Правила в Учреждения утверждаются заведующим МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга" (далее – работодателем) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
1.5. Срок данных Правил - до принятия новых.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники Учреждения реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в соответствии примерной (типовой) формой трудового договора для работников (Приложение 1) и педагогических работников (Приложение 2).
2.2. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет (ст. 63 ТК РФ).
2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).
2.4. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределённый срок.
Срочный трудовой договор заключается в случаях (ст. 59 ТК РФ):
- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев – работ), срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.
2.5. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока

действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе, в отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

В период испытания на работника распространяются все нормативно – правовые документы и локальные нормативные акты Учреждения.

Испытания при приёме на работу не устанавливаются для беременных женщин, несовершеннолетних, молодых специалистов, для 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 не менее чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин.

2.7. Приём педагогических работников на работу производится с учётом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и(или) профессиональным стандартам.

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 на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и(или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном учреждении (медицинская книжка) (ч.1 ст.213 ТК РФ).
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) (при предъявлении по инициативе работника)
- справка о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- справка о привлечении (не привлечении) лица к административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- копию аттестационного листа или приказа (педагогическим работникам при наличии квалификационной категории);

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

2.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ (ч.3 ст. 65 ТК РФ).

Работник также вправе по своей инициативе представить:

- документы, подтверждающие (свидетельствующие) наличие наград (правительственных, ведомственных) и званий, при наличии которых устанавливаются персональные надбавки; - свидетельства о рождении детей до 18 лет (студентов дневного обучения – до 24 лет и справку с места учебы) с целью оформления стандартных вычетов (ст. 218 НК РФ);
- документы, дающих право на льготное исчисление налога на доходы физических лиц (ст. 218 НК РФ).

2.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

2.11. Прием на работу оформляется распорядительным актом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание распорядительного акта работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.12. Распорядительный акт работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного распорядительного акта (ст. 68 ТК РФ).

2.13. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.14. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан:

- ознакомить его под подпись с Уставом Учреждения, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, а также с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника (ч. 3 ст. 68 ТК РФ); - провести инструктаж по охране труда, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей (Инструктаж оформляется в журнале установленного образца).

2.15. Работник обязан знать свои трудовые права, обязанности и знакомиться всеми доступными средствами, в том числе через официальный сайт Учреждения и под подпись, с принимаемыми локальными нормативными актами Учреждения, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.16. В соответствии с распорядительным актом о приеме на работу работодатель Учреждения обязан сделать запись в трудовой книжке работника, согласно «Инструкции по заполнению трудовых книжек», утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 10.10.2003 №69.

На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ст. 66 ТК РФ).

Работодатель обязан при приеме на работу работника проверить оформление трудовой книжки в соответствии с трудовым законодательством.

С каждой записью, вносимой на основании распорядительного акта в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним должны хранятся как документы строгой отчётности.

С каждой записью, вносимой на основании распорядительного акта в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить её владельца под подпись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесённая в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, профессиональных стандартах, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определённым должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.17. На каждого работника заводится личное дело.

Документы личного дела:

- Заявление о приеме на работу;
- распорядительный акт о приеме на работу (приказ) (копия).
- трудовой договор
- должностная инструкция
- копия паспорта
- копия диплома (в случае изменения фамилии –копия свидетельства о заключении брака)
- военный билет
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) (при предъявлении по инициативе работника)
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС)
- копия свидетельства о рождении ребенка (детей)
- аттестационный лист, приказ о присвоении категории
- справка о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- справка о привлечении (не привлечении) лица к административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;
- анкета
- согласие на обработку персональных данных (по инициативе работника)

Личное дело работника хранится в Учреждении, в т.ч. и после увольнения, до достижения им срока 75 лет.

2.18. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в той же организации на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу (ст. 722 ТК РФ).

Без согласия работника допускается временный перевод на срок до одного месяца при исключительных обстоятельствах (ст. 722 ТК РФ).

2.19. Изменение условий трудового договора.
2.19.1. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).
2.19.2. Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:
- изменение определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).
2.19.3. В случае, когда по причинам, связанные с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ). К числу таких причин могут относиться:
-реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
-изменение в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп).
2.19.4. О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.
2.19.5. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
2.19.6. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончанию срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условия соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.
2.19.7. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.19.8. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст.ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путём временного перевода на другую работу.

2.19.9. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст.ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.19.10. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
-в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.20. Прекращение трудового договора.

2.20.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.20.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.20.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, прекращается по завершению этой работы.

2.20.4. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.20.5. Трудовой договор, заключённый для выполнения сезонных работ, действует в течении определённого периода (сезона).

2.20.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.20.7. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).
2.20.8. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении.
2.20.9. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ст.77- 80 ТК РФ.
2.20.10. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).
2.20.11. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой в Учреждении.

2.20.12. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ могут являться:
-реорганизация учреждения;
-исключения из штатного расписания некоторых должностей; -
сокращение численности работников;
-уменьшение количества групп.
2.20.13. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершением работника, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимо с продолжением данной работы.
2.20.14. Помимо оснований, предусмотрительных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:
-повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения; -применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.
2.21. Прекращение трудового договора оформляется распорядительным актом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).
2.20.15. С распорядительным актом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного распорядительного акта.
2.20.16. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).
2.20.17. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.20.18. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производится в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.
2.20.19. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника (статья 84 ТК РФ).
2.20.20. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работника расписывается в личной карточке и в книге учёта движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

3. 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, которые установлены настоящим Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, прошедшее оценку условий труда, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда, и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, а также индексацию заработной платы в соответствии со ст. 134 ТК РФ.
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленным настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных трудовым законодательством, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- пользование другими правами в соответствии с уставом Учреждения, трудовым договором, законодательством РФ.
3.2. Работник обязан:
- добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, Устав и локальные нормативные акты Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину, рационально использовать рабочее время;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья участников образовательных отношений, сохранности имущества Учреждения (ст. 21 ТК РФ);
- соблюдать законные права воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников, быть всегда вежливым, внимательным к участникам образовательных отношений;
- знать и уважать права участников образовательных отношений, соблюдать законные права и свободы детей и родителей (законных представителей);
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- предъявлять при приёме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях Учреждения;
- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- выполнять другие обязанности, отнесённые уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством РФ.

3.3. Педагогические работники Учреждения имеют право на:
- внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;
- повышение квалификации с определённой периодичностью, для чего работодатель создаёт условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получения её в случае успешного прохождения аттестации;
- сокращённую продолжительность рабочего времени, удлинённый оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами субъектов РФ, иными нормативными правовыми актами;
- пользование другими правами в соответствии с уставом Учреждения, трудовым договором, Коллективным договором, соглашениями, законодательством РФ.

3.4. Педагогические работники Учреждения обязаны:
- соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения НОД, уважать человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

- осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- выполнять другие обязанности, определённые уставом Учреждения, трудовым договором и законодательством РФ и относящиеся к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:
- управлять Учреждением, принимать решения в пределах полномочий, предусмотренных уставом;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами; - вести коллективные переговоры через своих представителей и заключать Коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- утверждать локальные нормативные акты;
- реализовывать иные права, определённые уставом Учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.
3.6. Работодатель обязан:
- в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: 24-го числа текущего месяца (первая половина) и 9-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем (окончательный расчет).

Работодатель оставляет за собой право досрочной выплаты заработной платы, в том числе в конце финансового года (за декабрь).

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором, безналичным способом и переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.
- извещать в письменной форме каждого работника, в том числе по средствам предоставления расчетного листка по форме утвержденной работодателем:
1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

- изменять размеры должностных окладов, надбавок, доплат и других выплат, устанавливаемых Работнику постановлениями Правительства РФ и Правительства Ленинградской области в соответствии с изменениями, вносимыми в законодательство, производятся при составлении соглашений.
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- снабжать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- исполнять иные обязанности, определенные уставом Учреждения, трудовым договором, Коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора.

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
3.7.3. 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).
3.8. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого 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.
3.8.1. 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;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;
3.8.2. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования 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).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен Коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.
3.8.3. 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.
3.8.4. 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.

3.8.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
3.8.6. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.
3.9. Педагогическим работникам запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание НОД, учебный план, Календарный учебный график;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности.
3.10. 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;
- использовать технические средства обучения в личных целях не связанных с профессиональной деятельностью.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени.
4.1.1. В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.
4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями НОД, графиками работы, Коллективным договором учреждения.
4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.
В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).
4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, определяется трудовым договором или соглашением между работником и работодателем.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (за увеличение объема работы, не входящей в круг основных обязанностей);

4.1.7. Периоды отмены образовательной деятельности для обучающихся по санитарноэпидемиологическим, климатическим, техническим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются к образовательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.8. Режим работы руководителя Учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения и устанавливается согласно графика работы.

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

4.1.10. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.11. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Продолжительность сверхурочной работы каждого работника, не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.
По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).
4.1.13. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).
График сменности доводится до сведения работников под подпись, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.
4.1.14. С учетом условий работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.
4.1.15. При составлении графиков работы перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
4.1.16. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными нормативными актами Учреждения, Коллективным договором):
- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.
4.1.17. При осуществлении в Учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:
- присутствие в группах во время образовательного процесса посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения непосредственно образовательной деятельности и в присутствии обучающихся.
4.1.18. Работникам Учреждения запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, работник, чьё рабочее время истекло, ставит в известность о случившемся администрацию. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником, и может применять сверхурочные работы, оплата которых производится в соответствии со ст.152 ТК РФ.
4.2. Установление нагрузки педагогам.
4.2.1. Определение объема нагрузки педагогов производится на 01 сентября учебного года.
4.2.2. Нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки может быть уменьшен в течение учебного года по соглашению сторон.
4.2.4. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагога объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.5. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагога, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ.

4.2.6. Распределение учебной нагрузки производится руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.3. Время отдыха.

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

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

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха не менее 30 минут.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по распорядительному акту работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.3.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.6. Работникам Учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

В соответствии со статьей 117 Трудового Кодекса РФ за неблагоприятные условия труда устанавливать дополнительный оплачиваемый отпуск:

- поварам - 7 календарных дней;

- машинисту по стирке и ремонту спецодежды - 7 календарных дней.

В соответствии со статьей 119 Трудового Кодекса РФ за ненормированный рабочий день устанавливать дополнительный оплачиваемый отпуск:

- шеф – повару, заместителю заведующего по АХЧ и безопасности, главному бухгалтеру - 14 календарных дней;
- бухгалтеру - 7 календарных дней;
- заведующему – 3 календарных дня.

Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом Учреждения.

4.3.7. Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, а воспитателям, учителю-логопеду, учителю – дефектологу, педагогу-психологу, инструктору по физкультуре, музыкальному руководителю, работающим с детьми с ограниченными возможностями здоровья – 56 календарных дней.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.3.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.10. 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.

4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

4.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.
4.3.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
4.3.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.
Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
4.3.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. Работодатель применяет к работникам Учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрения:
- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почётной грамотой
- и другие, согласно локальным нормативным актам Учреждения.
5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

6. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.
6.2. 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):
а) 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);
б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
в) 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;
г) 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;
д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным 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 организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями 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).
6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.
6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).
Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или устава 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.

6.6. 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 не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

6.8. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка размещается на официальном сайте и информационных стендах Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

Приложение 1
к Правилам внутреннего трудового распорядка
МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга"

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №____
с работником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №32 г. Выборга»
МБДОУ «Детский сад №32 г. Выборга»

город Выборг **_____2018**

Настоящий трудовой договор, составленный в соответствии с Трудовым кодексом РФ, регулирует взаимоотношения сторон и обязателен для выполнения обеими сторонами.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №32 г. Выборга", именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего **Ирины Михайловны Карпушенковой**, действующего на основании Устава и именуемого в дальнейшем **«Работодатель»**, с одной стороны,

и _____, именуемый (ая) в дальнейшем «**Работник**», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий трудовой договор (далее - Договор) регулирует трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения между Работником и Работодателем и представляет собой соглашение, по которому Работодатель поручает, а Работник принимает на себя обязанности

по должности _____, с должностным окладом_____ рублей в месяц.

1.2. Работа по настоящему Договору является для Работника _____.
(основная, по совместительству)

По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему 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.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

1.3. Местом работы Работника является МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга".
Российская Федерация, 188800, Ленинградская область, город Выборг, улица Рубежная, дом 38

1.4. Датой начала работы является **_____2018 года.**

1.5. Работник принимается на работу в качестве_____.

1.6. При условии полной индивидуальной материальной ответственности Работник обязан заключить договор о полной индивидуальной материальной ответственности (материально ответственные лица).

1.7. Характеристики условий труда: оптимальные, не связаны с вредными и опасными условиями труда.

1.8. Работник непосредственно подчиняется заведующему Учреждения.

1.9. По распоряжению Работодателя или его заместителя (старшего воспитателя) работник может направляться в служебные командировки с возмещением произведенных расходов, в размерах, установленных законодательством, и при условии соблюдения норм трудового законодательства, определяющих гарантии работникам при направлении их в служебные командировки.

1.10. При заключении настоящего Договора Работнику устанавливается испытание продолжительностью два календарных месяца, с **_____2018** по **_____2018.**

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть настоящий Договор, предупредив Работника об этом в письменной форме не позднее чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания его не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение настоящего договора производится без учета мнения органа самоуправления (в соответствии с Уставом) и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение настоящего договора допускается на общих основаниях.

Если в период испытания Работник считает, что предложенная работа не является подходящей, он

имеет право расторгнуть настоящий договор по собственному желанию, предупредив Работодателя в письменной форме за 3 дня.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работник имеет право:

—на расторжение настоящего Договора в порядке и на условиях, установленных федеральными законами;

—на предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором;

—на предоставление рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами (СанПиН, охрана труда, техника безопасности);

—на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

—на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе и (или) муниципалитете педагогическим работникам;

—на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

—на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами;

—на присвоение более высокой квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации;

— с письменного согласия, на выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной Трудовым договором, дополнительной работы по другой или той же профессии (должности) за дополнительную оплату (работа по совмещению, расширению зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временного отсутствующего работника) без освобождения от работы, определенной Трудовым договором;

—на участие в управлении организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом МБДОУ и коллективным договором;

—на ведение коллективных переговоров и соглашений через своих представителей в органах самоуправления и соуправления, на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений;

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

—на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

—на возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

—на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

—право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

—иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

2.2. Работник обязан:

—лично выполнять работу в соответствии с условиями настоящего Договора и должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора;

— добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим Договором;

—соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

—своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения;

—соблюдать трудовую дисциплину;

—обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период их пребывания в Учреждении;

—соблюдать законные права и свободы обучающихся в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка;

—выполнять установленные нормы труда;

—соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и производственной санитарии, противопожарной защиты;

—проходить в соответствии с требованиями ТК РФ обязательное медицинское освидетельствование при

заключении трудового договора и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
— неукоснительно выполнять свою должностную инструкцию;
— поддерживать благоприятный морально-психологический климат в Учреждении;
— бережно относиться к имуществу организации, в том числе к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, обеспечивать сохранность вверенной ему документации, а также к имуществу других работников;
— правильно и по назначению использовать переданные ему для работы оборудование, приборы, материалы;
— возместить Работодателю причиненный ему прямой действенный ущерб;
—незамедлительно сообщать либо Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сотрудников и сохранности имущества Учреждения;
—соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;
—уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
—проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
2.3. Перечень других трудовых прав и обязанностей Работника определяется законодательством, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями по Учреждению, должностной инструкцией, не противоречащими ТК РФ.
2.4. Работодатель имеет право:
—изменить и расторгнуть настоящий Договор в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
—отстранить (не допускать к работе) работника от работы до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения;
—вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
—поощрять Работника и представлять к наградам за добросовестный эффективный труд;
—требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных актов Учреждения, а также настоящего Договора;
— требовать прохождения обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового Договора и в период работы регулярно по графику осмотров, в соответствии с требованиями ТК РФ;
— привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за виновные действия в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами и законодательством об образовании;
— перевести в установленном порядке Работника сроком до одного месяца на работу, не обусловленную настоящим Договором, в случае производственной необходимости;
— принимать локальные нормативные акты;
— создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
2.5. Работодатель обязан:
— соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора и локальные акты Учреждения и настоящего Договора;
— предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Договором;
— обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны, гигиены труда и производственной санитарии; обеспечивать постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом из расчета 200мг (мыло туалетное) или 250мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).
— обеспечить защиту персональных данных Работника;
—обеспечивать Работника средствами, необходимыми для выполнения им своих трудовых обязанностей при наличии бюджетного финансирования;
— выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и настоящим Договором;
—Работодатель несет материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы;

—вести коллективные переговоры, заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

—предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

—своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовые актов, содержащих нормы трудового права;

—рассматривать представления соответствующих органов самоуправления, избранных работниками представителей, о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и их представителям;

—создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении Учреждения в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором;

—осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;

—возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

— знакомить Работника с требованиями охраны труда и иными локальными актами МБДОУ;

— исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными Правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, должностной инструкцией, настоящим Договором.

2.6. Права и обязанности Работника и Работодателя в области охраны труда определяются правилами ТК РФ.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. В соответствии с настоящим Договором устанавливаются следующие условия оплаты труда Работника:

Порядок установления должностного оклада работника формируется из расчётной величины, межуровневого коэффициента, согласно занимаемой должности.

Работнику устанавливается для расчета должностного оклада расчетная величина в размере _____ рублей (на основании Приказа комитета образования администрации МО "Выборгский район" Ленинградской области от _____ года №_____"Об установлении размера расчетной величины с _____"):

Нагрузка (ставка)	Расчетная величина (руб.)	Межуровневый коэффициент, согласно занимаемой должности	Должностной оклад с учетом нагрузки, расчетной величины и межуровненго коэффициента	Компенсационная выплата за работу в гр. компенсир. направлен. для детей с тяж. наруш. речи (%)	**Всего заработная плата в месяц (руб.)**
0,00		0		0	
	0,00р.		0,00р.	0,00р.	**0,00р.**

Дополнительно ежемесячно выплачиваются компенсационные и стимулирующие выплаты на основании "Положения об оплате труда, о порядке установления стимулирующих и компенсационных выплат работникам МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга", утвержденное Приказом от 29.01.2018 №34/ОД;

Выплаты стимулирующего характера за эффективность устанавливаются в соответствии со следующими критериями:

№	*Критерии эффективности деятельности*	*Баллы*

Размер стимулирующих выплат устанавливается решением комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера.

3.2. Заработная плата (и иные причитающиеся работнику суммы)выплачивается Работнику

ежемесячно на оснавании табеля учета рабочего времени и перечисляется на лицевой счет Работника в «Банк ВТБ» (ПАО): за I половину месяца – 24-го числа текущего месяца, за II половину месяца – 9-го числа месяца, следующего за расчетным.»

3.3. Учреждение в установленном порядке перечисляет в соответствующие фонды страховые взносы по социальному и медицинскому страхованию и пенсионные взносы. Учреждение выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности, по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста 1,5 или 3 лет и иные пособия, на которые Работник имеет право в соответствии с ТК РФ.

3.4. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ОТДЫХА

4.1. Рабочее время устанавливается в астрономических часах — 1 час равен 60 минутам.

4.2. Рабочее время Работника определяется графиком работы – **40 часов в неделю**, и должностными обязанностями, возлагаемыми на него Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим трудовым Договором и должностной инструкцией.

Работник не имеет права без разрешения администрации менять график работы.

Работнику может быть установлен гибкий режим рабочего времени, при котором начало, продолжительность и окончание рабочего дня определяются по соглашению сторон.

Работнику устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходными днями считаются суббота и воскресенье.

4.5. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с ТК РФ, с учетом специфики работы на 28 календарных дней.

Работник имеет право на использование отпуска за первый год работы по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Учреждении. Оплачиваемый отпуск может быть предоставлен до истечения 6 месяцев по соглашению сторон.

До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск Работнику должен быть предоставлен:

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

— работникам в возрасте до 18 лет;

— работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;

— в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Ежегодный оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться Работнику в любое время учебного года в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в Учреждении в установленном порядке.

4.6. По письменному заявлению предоставляются дополнительные оплачиваемые 4 выходных: дня в месяц для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет.

4.7. Распределение отпуска, предоставление его по частям, перенос отпуска полностью или частично допускаются только с согласия Работника.

4.8. Отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев того года, за который он предоставляется.

4.9. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, а также Работникам, занятым на вредном производстве не допускается.

4.10. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда и Работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии с перечнем должностей с ненормированным рабочим днем по приказу Руководителя.

4.11. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются Работнику, имеющему 2 или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (и отцу, воспитывающему ребенка без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, а в других случаях в соответствии со статьёй 128 Трудового кодекса РФ.

4.12. Режим рабочего времени и времени отдыха работников, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы.

5. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

5.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Работодатель несет ответственность:

6.1.1.За виновное нарушение условий труда и своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором.

6.1.2.За полученные Работником увечья, профессиональные заболевания, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. Работник несет ответственность:

6.2.1. Дисциплинарную ответственность за виновное неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией. Дисциплинарные взыскания в виде замечания, выговора и увольнения налагаются приказом руководителя в порядке и сроки, установленное ТК РФ и законодательством об образовании, после ознакомления Работника, с предъявленными претензиями и истребования с него письменных объяснений.

6.2.2. Полную материальную ответственность за весь прямой действенный ущерб в случаях:

— недостачи, порчи, утраты имущества Учреждения, полученного Работником под отчет по любому разовому документу, содержащему подпись Работника, удостоверяющую получение имущества Учреждения.

— когда ущерб причинен преступными действиями Работника, установленными приговором суда.

6.3. Трудовые споры сторон по вопросам соблюдения условий настоящего Договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и (или) судом в порядке, установленном трудовым и гражданским процессуальным законодательством.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий трудовой Договор заключен **_____.**

7.2. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами и распространяется на правоотношения, возникшие **с _____ 2018.**

8. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Изменения могут быть внесены в Договор по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации

8.2. При изменении работодателем условий настоящего Договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации)

8.3. Настоящий трудовой Договор может быть расторгнут:

8.3.1. По соглашению сторон, оформленному в письменном виде.

8.3.2. По инициативе работника, который обязан:

- если Договор заключён на неопределённый срок - предупредить о своём намерении администрацию Учреждения в письменной форме за две недели.

8.3.3. По инициативе администрации в случаях:

- неудовлетворительного результата испытания, если испытательный срок был установлен при заключении настоящего договора;
- ликвидации учреждения;
- сокращения численности работников Учреждения,
- обнаружившегося несоответствия Работника занимаемой должности по состоянию здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
- совершения Работником аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы, в том числе однократного применения методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребёнка.

8.3.4. В качестве меры дисциплинарной ответственности в случаях:

- систематического неисполнения Работником без уважительной причины обязанностей, возложенных на него трудовым договором или Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (в том числе: прохождение обязательных медицинских осмотров и вакцинаций)

- если Работнику со стороны администрации ранее уже применялись меры дисциплинарного взыскания.

8.3.5. В случае перевода Работника с его согласия на другое предприятие (в учреждение или организацию) по согласованию между руководителями или в случае перехода Работника на выборную должность.

8.3.6. При отказе Работника от продолжения работы в связи с изменением существующих условий труда.

8.4. Расторжение настоящего Договора осуществляется с соблюдением процедуры и гарантий, установленных законодательством РФ.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Условия настоящего Договора имеют юридическую силу для подписывающих сторон. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому Договору оформляются двусторонним письменным соглашением, путём подписания сторонами дополнительного соглашения.

9.2. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового Договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

9.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в Учреждении, а другой - у Работника.

9.4. Настоящий Договор является основанием для издания приказа о приёме Работника на работу в Учреждение.

9.5. Во всём остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель:	**Работник:**
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №32 г. Выборга" РФ, Ленинградская область, г. Выборг, ул. Рубежная, дом 38 Тел. 8 (81378) 3-64-55 ИНН 4704006775 ОРГН 1024700881974 Заведующий _____ И.М.Карпушенкова **_____ 2018 года**	ФИО Паспорт _____ выдан _____ _____ код подразделения _____ Адрес: _____ ИНН _____ СНИЛС _____ Подпись_____(_____) **_____ 2018 года**

Экземпляр настоящего договора получил (а) и ознакомлен (а) «____»_____20___ года с Коллективным договором, "Положением об оплате труда о порядке установления стимулирующих и компенсационных выплат работникам МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга", и другими локальными актами МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга", касающимися условий труда, охраны труда и оплаты труда, до подписания настоящего трудового договора.

_____/_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Правилам внутреннего трудового распорядка
МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга"

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №____
с работником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №32 г. Выборга»
МБДОУ «Детский сад №32 г. Выборга»
(с педагогическим работником)

город Выборг **_____2018**

Настоящий трудовой договор, составленный в соответствии с Трудовым кодексом РФ, регулирует взаимоотношения сторон и обязателен для выполнения обеими сторонами.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №32 г. Выборга", именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего **Карпушенковой Ирины Михайловны**, действующего на основании Устава и именуемый в дальнейшем **«Работодатель»**, с одной стороны, и **_____,** именуемый (ая) в дальнейшем «**Работник**», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий трудовой договор (далее - Договор) регулирует трудовые и иные непосредственно связанные с ними отношения между Работником и Работодателем и представляет собой соглашение, по которому Работодатель поручает, а Работник принимает на себя обязанности по должности _____с должностным окладом _____ рублей в месяц.

1.2. Работа по настоящему Договору является для Работника _____.
(основная, по совместительству)

По заявлению Работника Работодатель имеет право разрешить ему 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.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим Работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

1.3. Местом работы Работника является МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга"
Российская Федерация, 188802, Ленинградская область, город Выборг, улица Рубежная, дом 38

1.4. Датой начала работы является **_____ 2018 года.**

1.5. Работник принимается на работу в качестве **_____.**

1.6. При условии полной индивидуальной материальной ответственности Работник обязан заключить договор о полной индивидуальной материальной ответственности (материально ответственные лица).

1.7. Характеристики условий труда: оптимальные не связанные с вредными и опасными рисками.

1.8. Работник непосредственно подчиняется заведующему МБДОУ.

1.9. По распоряжению Работодателя или его заместителя (старшего воспитателя) работник может направляться в служебные командировки с возмещением произведенных расходов, в размерах, установленных законодательством, и при условии соблюдения норм трудового законодательства, определяющих гарантии работникам при направлении их в служебные командировки.

1.10. При заключении настоящего Договора Работнику устанавливается испытание продолжительностью два календарных месяца, **с _____ 2018г. по _____ 2018 г.**

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть настоящий Договор, предупредив Работника об этом в письменной форме не позднее чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания его не выдержавшим испытание. Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение настоящего договора производится без учета мнения органа самоуправления (в соответствии с Уставом) и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение настоящего договора допускается на общих основаниях.

Если в период испытания Работник считает, что предложенная работа не является подходящей, он имеет право расторгнуть настоящий договор по собственному желанию, предупредив Работодателя в письменной форме за 3 дня.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работник имеет право:

— на расторжение настоящего Договора в порядке и на условиях установленных федеральными законами;

— на предоставление ему работы, обусловленной настоящим Договором;

— на предоставление рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами (СанПиН, охрана труда, техника безопасности);

— на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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

— на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, а также на дополнительные льготы, предоставляемые в регионе и (или) муниципалитете педагогическим работникам;

— на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

— на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами и нормативно-правовыми актами;

— на присвоение более высокой квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации;

— с письменного согласия, на выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной Трудовым договором, дополнительной работы по другой или той же профессии (должности) за дополнительную оплату (работа по совмещению, расширению зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временного отсутствующего работника) без освобождения от работы определенной Трудовым договором;

— на участие в управлении организацией в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом Учреждения и коллективным договором;

— на ведение коллективных переговоров и соглашений через своих представителей в органах самоуправления и соуправления, на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений;

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

— на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

— на возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда , в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

— на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

— 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 субъектов Российской Федерации.

2.2. Работник обязан:

—лично выполнять определенную настоящим Договором трудовую функцию;

— добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим Договором;

—соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

—своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения;

—соблюдать трудовую дисциплину;

—обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников в период их пребывания в Учреждении;

—осуществлять обучение и воспитание воспитанников с учетом реализуемых программ и технологий;

—обеспечивать уровень подготовки воспитанников, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;

—соблюдать законные права и свободы воспитанников в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка;

—выполнять установленные нормы труда;

—соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда и производственной санитарии, противопожарной защиты;

— неукоснительно выполнять свою должностную инструкцию;

— поддерживать благоприятный морально-психологический климат в Учреждении;

— бережно относиться к имуществу организации, в том числе к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, обеспечивать сохранность вверенной ему документации, а также к имуществу других работников;

—правильно и по назначению использовать переданные ему для работы оборудование, приборы, материалы;

—возместить Работодателю причиненный ему прямой действенный ущерб;

—вести в установленном порядке педагогическую документацию и своевременно предоставлять ее администрации;

—незамедлительно сообщать либо Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей, сотрудников и сохранности имущества Учреждения;

—осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

—соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

—уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

—развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

—применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

—учитывать особенности психофизического развития обучающихся 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;
—проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

2.5. Перечень других трудовых прав и обязанностей Работника определяется законодательством, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями по Учреждению, должностной инструкцией, не противоречащими ТК РФ.

2.6. Работодатель имеет право:

—изменить и расторгнуть настоящий Договор в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
—отстранить (не допускать к работе) работника от работы до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения;
—вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
—поощрять Работника и представлять к наградам за добросовестный эффективный труд;
—требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных актов Учреждения, а также настоящего Договора;
— требовать прохождения обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового Договора и в период работы регулярно по графику осмотров, в соответствии с требованиями ТК РФ;
— привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за виновные действия в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами и законодательством об образовании;
—перевести в установленном порядке Работника сроком до одного месяца на работу, не обусловленную настоящим Договором, в случае производственной необходимости;
—использовать по своему усмотрению все наработки и программы, разработанные Работником в Учреждении, на основании действующего законодательства об интеллектуальной собственности и авторских правах;
—требовать целевого расходования денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию;
—принимать локальные нормативные акты;
—создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.5. Работодатель обязан:

— соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора и локальные акты Учреждения и настоящего Договора;
—предоставлять Работнику работу, обусловленную настоящим Договором;
—обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны, гигиены труда и производственной санитарии; обеспечивать постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом из расчета 200мг (мыло туалетное) или 250мг (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).
—обеспечивать постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом из расчета 200мг (мыло туалетное) или 250МГ (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах).
—обеспечить защиту персональных данных Работника;
— предоставить помещение, кабинет, оснащенные всем необходимым, для осуществления своей деятельности и воспитательно-образовательного процесса;
—обеспечивать Работника оборудованием, методическими пособиями, учебной и учебно-методической литературой, канцелярскими принадлежностями, расходными материалами, инструментами, спецодеждой, документацией и иными средствами, необходимыми для выполнения им своих трудовых обязанностей при наличии бюджетного финансирования;
—выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка

Учреждения и настоящим Договором;
— Работодатель несет материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы;
— вести коллективные переговоры, заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
—предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
—своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, наложенные за нарушение законов, иных нормативных правовые актов, содержащих нормы трудового права;
—рассматривать представления соответствующих органов самоуправления, избранных работниками представителей, о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и их представителям;
—создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении Учреждения в формах, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором;
—осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
—возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
—предоставлять Работнику возможность повышать свою профессиональную квалификацию не реже 1 раза в 5 лет;
— знакомить Работника с требованиями охраны труда и иными локальными актами Учреждения;
— исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными Правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, должностной инструкцией, настоящим Договором.

2.6. Права и обязанности Работника и Работодателя в области охраны труда определяются правилами ТК РФ.

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. В соответствии с настоящим Договором устанавливаются следующие условия оплаты труда Работника:

Порядок установления должностного оклада работника формируется из расчётной величины, межуровневого коэффициента, согласно занимаемой должности.

Работнику устанавливается для расчета должностного оклада расчетная величина в размере _____ рублей (на основании Приказа комитета образования администрации МО "Выборгский район" Ленинградской области от _____ года №_____ "Об установлении размера расчетной величины с _____"):

Нагрузка (ставка)	Расчетная величина (руб.)	Межуровневый коэффициент, согласно занимаемой должности	Должностной оклад с учетом нагрузки, расчетной величины и межуровневого коэффициента	Персональная надбавка за квалификационную категорию (%)	Компенсационная выплата за работу в группе компенсирующей направленности (%)	Стимулирующая выплата	Всего заработная плата в месяц (руб.)
1,00	0,00	0,0		0	0	0	
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Дополнительно ежемесячно выплачиваются стимулирующие выплаты на основании «Положения «Об оплате труда**,** о порядке установления стимулирующих и компенсационных выплат работникам МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга", утвержденного Приказом МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга" от 29.01.2018№ 34/ОД.

Выплаты стимулирующего характера за эффективность устанавливаются в соответствии со следующими критериями:

№ п/п	Направления деятельности педагогических работников	Показатели эффективности деятельности педагогических работников	Баллы по положению
1.			

Размер стимулирующих выплат устанавливается решением комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера.

3.2. Заработная плата (и иные причитающиеся работнику суммы)выплачивается Работнику

ежемесячно на оснавании табеля учета рабочего времени и перечисляется на лицевой счет Работника в «Банк ВТБ» (ПАО): за I половину месяца – 24-го числа текущего месяца, за II половину месяца – 9-го числа месяца, следующего за расчетным.»

3.3. Учреждение в установленном порядке перечисляет в соответствующие фонды страховые взносы по социальному и медицинскому страхованию и пенсионные взносы. Учреждение выплачивает Работнику пособие по временной нетрудоспособности, по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста 1,5 или 3 лет и иные пособия, на которые Работник имеет право в соответствии с ТК РФ.

4. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ОТДЫХА

4.3. Рабочее время устанавливается в астрономических часах — 1 час равен 60 минутам.

4.4. Рабочее время Работника определяется графиком работы – ____ **часов в неделю**, и должностными обязанностями, возлагаемыми на него Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим трудовым Договором и должностной инструкцией.

Расписание непосредственно образовательной деятельности составляется Учреждением, исходя из педагогической целесообразности, с соблюдением санитарно-гигиенических норм и с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения, в соответствии с требованиями СанПиНа 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 года.

Работник не имеет права без разрешения администрации менять график работы.

Работнику может быть установлен гибкий режим рабочего времени, при котором начало, продолжительность и окончание рабочего дня определяются по соглашению сторон.

Работнику может быть установлен суммированный учет рабочего времени, с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы за учетный период.

Работнику устанавливается 5-дневная рабочая неделя, выходными днями считаются суббота и воскресенье.

4.3. Учебная нагрузка и базисный план на новый учебный год с распределением по группам устанавливаются Учреждением до ухода Работника в очередной отпуск.

4.4. Во время каникул Работник выполняет работу в пределах нормированной части рабочего времени, согласно должностной инструкции.

4.5. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с ТК РФ, с учетом специфики работы на _____ календарных дня.

Работник имеет право на использование отпуска за первый год работы по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Учреждении. Оплачиваемый отпуск может быть предоставлен до истечения 6 месяцев по соглашению сторон.

До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск Работнику должен быть предоставлен:

— женщинам — перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
— работникам в возрасте до 18 лет;
— работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;
— в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Ежегодный оплачиваемый отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться Работнику в любое время учебного года в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в Учреждении в установленном порядке.

Женщинам предоставляются ежегодный оплачиваемый отпуск перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (по ее желанию).

4.6. По письменному заявлению предоставляются дополнительные оплачиваемые 4 выходных: дня в месяц для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет.

4.7. Распределение отпуска, предоставление его по частям, перенос отпуска полностью или частично допускаются только с согласия Работника.

4.8. Отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев того учебного года, за который он предоставляется.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, а также Работникам, занятым на вредном производстве не допускается.

4.9. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда и Работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии с перечнем должностей с ненормированным рабочим днем по приказу Руководителя.

4.10. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются Работнику, имеющему 2 или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (и отцу, воспитывающему ребенка без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, а в других случаях в соответствии со статьёй 128 Трудового кодекса РФ.

4.11. Работник пользуется правом на длительный, сроком до 1 года, отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. Порядок такого отпуска определяется учредителем Учреждения.

4.12. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

4.12. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

5.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Работодатель несет ответственность:

6.1.1.За виновное нарушение условий труда и своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором.

6.1.2.За полученные Работником увечья, профессиональные заболевания, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением им трудовых обязанностей, в порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством.

6.2. Работник несет ответственность:

6.2.3. Дисциплинарную ответственность за виновное неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Уставом, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией. Дисциплинарные взыскания в виде замечания, выговора и увольнения налагаются приказом руководителя в порядке и сроки, установленное ТК РФ и законодательством об образовании, после

ознакомления Работника, с предъявленными претензиями и истребования с него письменных объяснений.

6.2.4. Полную материальную ответственность за весь прямой действенный ущерб в случаях:

— недостачи, порчи, утраты имущества Учреждения, полученного Работником под отчет по любому разовому документу, содержащему подпись Работника, удостоверяющую получение имущества Учреждения.

— когда ущерб причинен преступными действиями Работника, установленными приговором суда.

6.3. Трудовые споры сторон по вопросам соблюдения условий настоящего Договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и (или) судом в порядке, установленном трудовым и гражданским процессуальным законодательством.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Настоящий трудовой Договор заключен **_____.**

7.2. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

7.3. Настоящий трудовой Договор может быть расторгнут:

7.3.1. По соглашению сторон, оформленному в письменном виде.

7.3.2. По инициативе работника, который обязан:

- если Договор заключён на неопределённый срок - предупредить о своём намерении администрацию Учреждения в письменной форме за две недели.

7.3.3. По инициативе администрации в случаях:

- неудовлетворительного результата испытания, если испытательный срок был установлен при заключении настоящего договора;
- ликвидации учреждения;
- сокращения численности работников Учреждения,
- обнаружившегося несоответствия Работника занимаемой должности по состоянию здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
- совершения Работником аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы, в том числе однократного применения методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребёнка.

7.3.4. В качестве меры дисциплинарной ответственности в случаях:

- систематического неисполнения Работником без уважительной причины обязанностей, возложенных на него трудовым договором или Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (в том числе: прохождение обязательных медицинских осмотров и вакцинаций)
- если Работнику со стороны администрации ранее уже применялись меры дисциплинарного взыскания.

7.3.5. В случае перевода Работника с его согласия на другое предприятие (в учреждение или организацию) по согласованию между руководителями или в случае перехода Работника на выборную должность.

7.3.6. При отказе Работника от продолжения работы в связи с изменением существующих условий труда.

7.4. Расторжение настоящего Договора осуществляется с соблюдением процедуры и гарантий, установленных законодательством РФ.

8.ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Условия настоящего Договора имеют юридическую силу для подписывающих сторон. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому Договору оформляются двусторонним письменным соглашением, путём подписания сторонами дополнительного соглашения.

8.2. Споры между сторонами, возникающие при исполнении трудового Договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждого из сторон, имеет одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в Учреждении, а другой у Работника.

8.4. Настоящий Договор является основанием для издания приказа о приёме Работника на работу в Учреждение.

8.5. Во всём остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель: **муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №32 г. Выборга"** **РФ, Ленинградская область,** **г. Выборг, ул. Рубежная, дом 38** **Тел. 8 (81378) 3-64-55** **ИНН 4704006775** **ОГРН 1024700881974** **Заведующий _____ И.М. Карпушенкова** **_____ 2018 года**	**Работник:** **ФИО_____** Паспорт _____ выдан _____ _____ код подразделения _____ Адрес: _____ ИНН _____ СНИЛС _____ Подпись_____(_____) _____ 2018 года

Экземпляр настоящего договора получил (а) и ознакомлен (а) «____»_____20___ года с Коллективным договором, "Положением об оплате труда о порядке установления стимулирующих и компенсационных выплат работникам МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга", и другими локальными актами МБДОУ "Детский сад №32 г. Выборга", касающимися условий труда, охраны труда и оплаты труда, до подписания настоящего трудового договора.

_____/_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД №32 Г. ВЫБОРГА"

Подписано цифровой подписью: МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД №32 Г. ВЫБОРГА"
Дата: 2021.03.04 11:12:37 +03'00'