

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 45 компенсирующего вида Красносельского района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
(протокол от 01.10.2025 № 2)

Мотивированное мнение первичной
профсоюзной организации
(протокол от 01.10.2025 № 5) учтено

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом
ГБДОУ детского сада № 45
Красносельского района СПб
от 01.10.2025 № 145/1-ОД

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 45 компенсирующего вида Красносельского района
Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 45 Красносельского района СПб)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 компенсирующего вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Правила) разработаны в соответствии с

- [Конституцией Российской Федерации](#) (далее – Конституция);
- [Трудовым кодексом Российской Федерации](#) (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом [от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации [от 04.04.2025 № 268](#) «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации [от 03.04.2024 № 415](#) «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации [от 28.09.2020 № 28](#) «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- [Гражданским кодексом Российской Федерации](#) (далее – ГК РФ) и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации;
- Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила определяют трудовой распорядок в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 45 компенсирующего вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение) и регламентируют порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, оплату труда, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательном учреждении.

1.3. Цель настоящих Правил - укрепление трудовой дисциплины, обеспечение соблюдения требований законодательства, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, рациональное использование рабочего времени в образовательном учреждении.

1.4. В Правилах используются следующие понятия:

«работодатель» - Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 45 компенсирующего вида Красносельского района Санкт-Петербурга;

«работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора и на иных основаниях, предусмотренных ст. [16](#) ТК РФ;

«дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами работодателя.

1.5. Официальным представителем работодателя является руководитель образовательного учреждения.

1.6. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников образовательного учреждения. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники образовательного учреждения, включая принимаемых на работу.

1.7. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются руководителем образовательным учреждением с учетом мнения представительного органа работников, с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения.

1.8. Трудовые права и обязанности работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

1.9. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех участников трудовых отношений в образовательном учреждении.

1.10. Дисциплина в образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к педагогическим работникам и иным работникам образовательного учреждения не допускается.

1.11. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения руководителем образовательным учреждением и действуют бессрочно до принятия новых Правил.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников образовательного учреждения

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении (ст. [68](#) ТК РФ).

2.1.2. Трудовые отношения между работниками и работодателем образовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить ТК РФ (ст. [9](#) ТК РФ).

2.1.3. Трудовые отношения с педагогическими работниками оформляют в соответствии с общими правилами заключения трудового договора и специальными, определяющими особенности трудовых отношений с педагогическими работниками (гл. [10](#), [11](#) ТК РФ).

2.1.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Сторонами трудового договора являются работник и образовательное учреждение как юридическое лицо – работодатель, представленный руководителем образовательного учреждения.

2.1.5. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. [57](#) ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны не позднее 3-х рабочих дней со дня, когда работника фактически допустили к работе (ч.2 ст. [68](#) ТК). Один экземпляр – для работника, другой – для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит подпись о получении экземпляра трудового договора (ст. [67](#) ТК РФ).

2.1.6. Работодатель заключает трудовой договор с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами срочный трудовой договор (ст. [58](#) и [59](#) ТК РФ).

2.1.7. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. [68](#) ТК РФ). При этом при издании приказа о приеме работодатель руководствуется сроками оформления трудового договора: не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического начала работы и в этот срок объявить его работнику под роспись (письмо Роструда от [12.04.2024 №ПГ/06177-6-1](#)).

2.1.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы, предусмотренные ст. [65](#) ТК РФ:

- паспорт или [иной документ](#), удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. [66.1](#) ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые если трудовой договор заключается впервые (в ред. Федерального закона от [16.12.2019 N 439-ФЗ](#)) или сведения о трудовой деятельности, предоставляемые из информационных ресурсов фонда пенсионного и социального страхования

Российской Федерации (СТД-СФР). Впервые принятым на работу работникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности сдаются в Фонд пенсионного и социального страхования в электронном виде в виде Единого отчета (ЕФС-1), (ст. [66.1](#) ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии с ст. [66](#) ТК РФ;

— в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);

— [документ](#), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в ред. Федерального закона [от 01.04.2019 N 48-ФЗ](#)), либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. [65](#) ТК РФ);

— документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, за исключением работников-иностранцев. Для военнообязанных, пребывающих в запасе, – военный билет, временное удостоверение или справка, выданные взамен военного билета, а для призывников – удостоверение гражданина, подлежащего 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; (в ред. Федерального закона [от 02.07.2013 N 185-ФЗ](#));

— справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в [порядке](#) и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с [ТК РФ](#), иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (в ред. Федерального закона [от 23.12.2010 N 387-ФЗ](#));

— справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в [порядке](#) и по [форме](#), которые

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию (в ред. Федерального Закона [от 13.07.2015 N 230-ФЗ](#));

— справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме на работу по совместительству с вредными и (или) опасными условиями труда;

— заключение о предварительном медицинском осмотре (п. 9 ст. [48](#) Федерального закона [от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации»). Порядок проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, (обследований) при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников осуществляются в соответствии с Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации [от 28.01.2021 № 29н](#) «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового Кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (Приложение 1);

— в соответствии с законодательством РФ (Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации [от 20.05.2022 № 342н](#) «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование») отдельные лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

2.1.9. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами (ст. [63](#) ТК РФ).

2.1.10. Лица, получившие общее образование и достигшие возраста пятнадцати лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. Лица, достигшие возраста пятнадцати лет и в соответствии с федеральным законом оставившие общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленные

из указанной организации и продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы (ст. [63](#) ТК РФ).

2.1.11. С письменного согласия одного из родителей (попечителя) трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы (ст. [63](#) ТК РФ).

2.1.12. Трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы осуществляется с письменного согласия органа опеки и попечительства или иного законного представителя (ст. [63](#) ТК РФ).

2.1.13. Квота для приема на работу инвалидов в образовательное учреждение составляет 2 процента от среднесписочной численности работников. Конкретное количество созданных и выделенных рабочих мест для инвалидов в пределах квоты утверждается приказом руководителя образовательного учреждения ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Численность работников в целях исполнения квоты определяется исходя из среднесписочной численности работников образовательного учреждения за предыдущий квартал без учета численности работников, чьи условия труда на рабочих местах отнесены к вредным или опасным условиям труда по результатам специальной оценки условий труда.

2.1.14. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации

2.1.15. Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право вступать в трудовые отношения в качестве работников по достижении ими возраста восемнадцати лет.

2.1.16. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации [от 20.03.2025 № 159](#) «Об особенностях правового положения отдельных категорий иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации, изменении и признании утратившими силу некоторых Указов Президента Российской Федерации» иностранные граждане и лица без гражданства вправе осуществлять трудовую деятельность без разрешения на работу или патента и без учета требований к заявленной цели визита в Российскую Федерацию при условии прохождения в территориальном органе Министерства внутренних дел Российской Федерации идентификации личности по отпечаткам пальцев (ладоней) рук (в случае отсутствия

дактилоскопической информации - прохождения в указанном территориальном органе дактилоскопической регистрации и фотографирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), а также при условии прохождения в соответствии с Федеральным законом [от 25.07.2002 № 115-ФЗ](#) «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» медицинского освидетельствования на наличие или отсутствие факта употребления наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих, предусмотренных перечнем, утвержденным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, и заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)».

2.1.17. Для оформления на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства следует предоставить документы, перечисленные в п. 2.1.8 настоящих Правил.

2.1.18. Наряду с документами, предусмотренными ст. [65](#) ТК РФ при заключении трудового договора, поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют работодателю:

— разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

— разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства (в ред. Федерального закона [от 14.07.2022 N 349-ФЗ](#));

— вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

— разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с ТК РФ трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в порядке, установленном частью третьей ст. [57](#) ТК РФ;

— договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, и случаев, установленных федеральными законами

или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации высококвалифицированным специалистом. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;

— при заключении трудового договора, поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства, не предъявляют руководителю образовательным учреждением документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации (ст. [327.3](#) ТК РФ).

2.1.19. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных [ТК РФ](#), иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.20. Лица, принимаемые на работу в образовательное учреждение, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.21. 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, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» [от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) (ст. [46](#) Федерального закона [от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#)).

2.1.22. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам (ч. 3 ст. [46](#) Федерального закона [от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#)).

2.1.23. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной образовательной программы определяется работодателем (ч. 4 ст. [46](#) Федерального закона [от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#)).

2.1.24. При заключении трудового договора лицо, обучающееся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п.2.1.8. Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу.

Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.1.25. Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась. (ст. [283](#) ТК РФ)

2.1.26. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в образовательное учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы. (ч .2 ст. [64.1](#) ТК РФ)

2.1.27. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.28. При приеме на работу (до подписания трудового договора) руководитель образовательного учреждения обязан ознакомить работника под роспись:

- с настоящими Правилами, Уставом образовательного учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- должностной инструкцией, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда (ст. [68](#) ТК РФ).

2.1.29. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. (ст. [70](#) ТК РФ) Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов.

2.1.30. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода из другого дошкольного образовательного учреждения по согласованию между руководителями образовательных учреждений;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных [ТК РФ](#), иными федеральными законами.

2.1.31. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего образовательного учреждения, главных бухгалтеров и их заместителей – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.1.32. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. [70](#) ТК РФ).

2.1.33. При неудовлетворительном результате испытания руководитель образовательного учреждения имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение руководителя образовательного учреждения работник имеет право обжаловать в суде. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия (ч. 1 и 2 ст. [71](#) ТК РФ).

2.1.34. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом руководителя образовательным учреждением в письменной форме за три дня (ч. 3 и 4 ст. [71](#) ТК РФ).

2.1.35. Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, – срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор

заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен ТК РФ, иными федеральными законами.

2.1.36. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом. Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.1.37. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр – для работника, другой – для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.1.38. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено ТК РФ, другими нормативно-правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.1.39. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то руководитель образовательного учреждения имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным (ст. [61](#) ТК РФ).

2.1.40. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию такого приказа.

2.1.41. При приеме на работу (до подписания трудового договора) кадровая служба знакомит работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника и должностной инструкцией, при ее наличии.

2.1.42. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ч. 1 ст. [66](#) ТК РФ).

2.1.43. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан сделать запись в трудовой книжке работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). (ч. 3 ст. [66](#) ТК РФ)

2.1.44. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, о награждениях вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа, руководителя образовательным учреждением не позднее

5 рабочих дней, а об увольнении – в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа (п. 9 Приказа Минтруда России [от 19.05.2021 №320н](#)).

2.1.45. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству (ч. 4 и 5 ст. [66](#) ТК РФ).

2.1.46. В случае, если работнику потребовалось внести запись о работе по совместительству, и он при этом не осуществляет трудовую деятельность, для внесения такой записи он вправе обратиться в образовательное учреждение, в котором он осуществлял работу по совместительству (пункт 11 Приказа Минтруда России [от 19.05.2021 №320н](#)).

2.1.47. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ч. 1 ст. [66.1](#) ТК РФ).

2.1.48. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация (ч. 2 ст. [66.1](#) ТК РФ).

2.1.49. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет руководителю образовательным учреждением сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ч. 3 ст. [66.1](#) ТК РФ).

2.1.50. При заключении трудового договора с работником, с которым согласно законодательству РФ, работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной материальной ответственности, в трудовом договоре предусматривается соответствующее условие. (ст. [244](#) ТК РФ)

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

— в образовательном учреждении по последнему месту работы (за период работы в данном учреждении) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у руководителя образовательным учреждением);

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

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

— с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. (ч. 4 ст. [66.1](#) ТК РФ)

2.1.52. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в данном образовательном учреждении способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у руководителя образовательным учреждением), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном руководителем образовательным учреждением, по адресу электронной почты образовательного учреждения:

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

— при увольнении в день прекращения трудового договора (ч. 5 ст. [66.1](#) ТК РФ).

2.1.53. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных руководителем образовательным учреждением для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, руководитель образовательного учреждения по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (ч. 6 ст. [66.1](#) ТК РФ).

2.1.54. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении как документы строгой отчетности. (пункт 41 Приказа Минтруда России [от 19.05.2021 №320н](#)) Трудовая книжка и личное дело руководителя образовательного учреждения хранится в органах управления образованием.

2.1.55. На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заявления о приеме на работу, трудового договора, должностной инструкции, заверенной копии приказа о приеме на работу, личной карточки, договора о материальной ответственности (для материально ответственных лиц), дополнительных соглашений к трудовому договору, приказов (или их копий), отражающих трудовые отношения работника с работодателем, различного рода заявлений, копий документов, необходимых для предоставления работнику вычетов и льгот, копий документов о повышении квалификации, копий документов, перечисленных в пункте 2.1.7 настоящих Правил, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, медицинского заключения об отсутствии

противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки.

2.1.56. Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.57. Срок хранения личных дел работников, законченных делопроизводством после 01.01.2003, составляет 50 лет. Срок хранения личных дел уволенных работников до 2003 года – 75 лет ([п. 445 Приказа Росархива от 20.12.2019 № 236](#)). Отчет срока хранения личных дел работников, уволенных из образовательного учреждения, начинается с 1 января года, следующего за тем, когда дело было закрыто.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. [Запрещается](#) необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых, или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с [деловыми качествами](#) работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами (ч.1 и 2 ст. [64](#) ТК РФ).

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (ч. 1 ст. [331](#) ТК РФ).

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица, если они:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 третьей ст. [331](#) ТК РФ (в ред. Федеральных законов [от 31.12.2014 N 489-ФЗ](#), [от 13.07.2015 N 237-ФЗ](#));
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные ч.3 ст. [331](#) ТК РФ (в ред. Федерального закона [от 31.12.2014 N 489-ФЗ](#));
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (в ред. Федерального закона [от 23.12.2010 N 387-ФЗ](#));
- лица, признанные иностранными агентами; (ч. 4.1 ст. [46](#) Федерального закона [от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#)); иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами (ч. 9, ст. [11](#) Федерального закона [от 14.07.2022 № 255-ФЗ](#)).

2.2.4. В некоторых случаях принять на работу педагогом можно следующих лиц:

- имевших судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности. (в ред. Федеральных законов [от 31.12.2014 N 489-ФЗ](#), [от 13.07.2015 N 237-ФЗ](#))

Комиссия принимает решение о допуске к педагогической деятельности с учетом:

- вида и степени тяжести совершенного преступления;
- срока, прошедшего с момента его совершения;
- формы вины;
- отнесения в соответствии с законом совершенного деяния к категории менее тяжких преступлений;
- обстоятельств, характеризующих личность, в том числе поведения лица после совершения преступления;
- отношения к исполнению трудовых обязанностей;
- иных факторов, позволяющих определить, представляет ли конкретное лицо опасность для жизни, здоровья и нравственности несовершеннолетних. (ч. 3 ст. [331](#) ТК РФ, постановления Конституционного суда [от 18.07.2013 № 19-П](#), п. 2.1 ст. 11 Закона [от 24.06.1999 № 120-ФЗ](#))

Следует отметить, что аналогичные ограничения распространяются не только на педагогов, но и на других лиц, которые работают в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации

их отдыха и оздоровления. (часть 3 статьи [331](#) Трудового кодекса, постановления Конституционного суда [от 18.07.2013 № 19-П](#), Закона [от 24.06.1999 № 120-ФЗ](#)).

Также законодательство предусматривает ограничение доступа к работе в образовательном учреждении лицам: участвовавшим в осуществлении экстремистской деятельности (ст. 15 Закона [от 25.07.2002 № 114-ФЗ](#)); имеющим острые и хронические заразные заболевания, в том числе открытую форму туберкулеза и сифилис в заразном периоде (приказ Минздрава СССР [от 29.09.1989 № 555](#)).

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей (ч. 3 ст. [64](#) ТК РФ).

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ч. 4 ст. [64](#) ТК РФ).

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. (в ред. Федерального закона [от 29.06.2015 N 200-ФЗ](#))

2.2.8. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде (ч. 5 и 6 ст. [64](#) ТК РФ)

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Перевод на другую работу и перемещение производятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и 3 ст. [72.2](#) ТК РФ. (ч. 1 ст. [72.1](#) ТК РФ), и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, а также приказом о переводе.

2.3.3. Не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.3.4. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу в другое образовательное учреждение. (ч. 2 ст. [72.1](#) ТК РФ) При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается. (пункт 5 ч. 1 ст. [77](#) ТК РФ)

2.3.5. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. (ч. 4 ст. [72.1](#) ТК РФ)

2.3.6. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же образовательном учреждении на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения

о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (ч. 1 ст. [72.2](#) ТК РФ).

2.3.7. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся в образовательном учреждении работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. (ч. 1 ст. [73](#) ТК РФ)

2.3.8. Если по медицинским показаниям (согласно ИПРА) работник-инвалид не может выполнять прежнюю работу, работодатель предлагает ему другую имеющуюся вакансию, соответствующую рекомендациям программы. При отсутствии подходящих вакансий или отказе работника от перевода трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 77 ТК РФ.

2.3.9. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части, работник может быть временно переведен по инициативе руководителя образовательным учреждением на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе руководителя образовательным учреждением также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления (ч. 1 ст. [312.9](#) ТК РФ).

2.3.10. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по его инициативе, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации

и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости руководитель образовательного учреждения проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных руководителем образовательного учреждения (ч. 2 ст. [312.9](#) ТК РФ).

2.3.11. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

— указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в пункте 2.3.7 настоящих Правил, послужившее основанием для принятия руководителем

образовательного учреждения решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия руководителем образовательного учреждения решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и руководителя образовательным учреждением (в пределах рабочего времени, установленного настоящими Правилами или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с руководителем образовательного учреждения (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками руководителю образовательным учреждением отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (ч. 3 ст. [312.9](#) ТК РФ).

2.3.12. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в пункте 2.3.9 настоящих Правил локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта (ч. 4 ст. [312.9](#) ТК РФ).

2.3.13. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе руководителя образовательного учреждения по основаниям, предусмотренным ст. [312.9](#) ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется (ч. 5 ст. [312.9](#) ТК РФ).

2.3.14. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную

трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению (ч. 5 ст. [312.9](#) ТК РФ).

2.3.15. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом [от 08.12.2020 № 407-ФЗ](#) для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы (ч. 6 ст. [312.9](#) ТК РФ).

2.3.16. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе руководителя образовательным учреждением либо руководитель образовательного учреждения не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от руководителя образовательным учреждением и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. [157](#) ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен соглашениями, локальными нормативными актами (ч. 7 ст. [312.9](#) ТК РФ).

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) (ст. [76](#) ТК РФ) в случаях:

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

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными [законами](#) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4.2. Наряду с указанными в ст. [76](#) ТК РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в ст. [231](#) ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.3. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. (ч.2 ст. [76](#) ТК РФ)

2.4.4. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой. (ч.3 ст. [76](#) ТК РФ)

2.5. Порядок прекращения трудового договора

2.5.1. Прекращение трудового договора производится в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

2.5.2. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой [13](#) ТК РФ.

2.5.2.1. Соглашение сторон (ст.[78](#) ТК РФ).

2.5.2.2. Истечение срока трудового договора (ст.[79](#) ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.2.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника: (ст.[80](#) ТК РФ)

- работник имеет право [расторгнуть](#) трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, 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;

- по соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении;

- в случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника;

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

— до истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с [ТК РФ](#) и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора;

— по истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу;

— в последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности по форме (ст. [66.1](#) ТК РФ) у работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет;

— если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.2.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. [71](#) и ст. [81](#) ТК РФ) производится в случаях:

— при неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд; (ч.1 ст. [71](#) ТК РФ)

— ликвидации образовательного учреждения; (п. 1 ч.1 ст. [81](#) ТК РФ)

— сокращения численности или штата работников образовательного учреждения;

— несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

— смены собственника имущества образовательного учреждения (в отношении руководителя, его заместителей и главного бухгалтера);

— неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

— однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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 образовательного учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны, 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, авария,) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - принятия необоснованного решения заместителями руководителя образовательного учреждения и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательного учреждения;
 - однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
 - представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
 - предусмотренных трудовым договором с работодателем, членами коллегиального исполнительного органа образовательного учреждения;
 - невыхода на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. [38](#) Федерального закона от 28.03.1998 № [53](#)-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;
 - если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях;
 - в других случаях, установленных ТК РФ и иными Федеральными законами (ч.1 ст. [81](#) ТК РФ).
- 2.5.2.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу в другое образовательное учреждение или переход на выборную работу (должность).
- 2.5.2.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательного учреждения с изменением подведомственности

(подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст. [75](#) ТК РФ).

2.5.2.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. [74](#) ТК РФ).

2.5.2.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в образовательном учреждении соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. [73](#) ТК РФ).

2.5.2.9. Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч. 1 ст. [72.1](#) ТК РФ).

2.5.2.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. [83](#) ТК РФ).

2.5.3. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации образовательного учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ч.6 ст. [81](#) ТК РФ).

2.5.4. Помимо оснований, предусмотренных главой [13](#) ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником 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 воспитанника(ов) образовательного учреждения.

2.5.5. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия не установлен порядком взаимодействия руководителя и работника, предусмотренным ч. 9 ст. [312.3](#) ТК РФ) (ч. 1 ст. [312.8](#) ТК РФ).

2.5.6. Нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. [84](#) ТК РФ).

2.5.7. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ч. 2 ст. [77](#) ТК РФ).

2.6. Преимущественное право на оставление на работе имеют следующие Работники:

2.6.1. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ч. 1 ст. [179](#) ТК РФ).

2.6.2. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

— семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих

от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

— лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

— работникам, получившим в период работы в данном образовательном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

— инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

— работникам, повышающим свою квалификацию по направлению руководителя образовательного учреждения без отрыва от работы;

— родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. [38](#) Федерального закона [от 28.03. 1998 № 53-ФЗ](#) «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (ч. 2 ст. [179](#) ТК РФ).

2.7. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.7.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

2.7.2. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись (ч.1 и 2 ст. [84.1](#) ТК РФ).

2.7.3. 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) (ч. 3 ст. [84.1](#) ТК РФ).

2.7.4. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается руководителем образовательным учреждением. При этом отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для его увольнения.

2.7.5. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если трудовая книжка на работника не ведется) или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. [66.1](#) ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии ст. [140](#) ТК РФ (ч. 4 ст. [84.1](#) ТК РФ).

По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Копии документов предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.7.6. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. [66.1](#) ТК РФ) об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. (ч. 5 ст. [84.1](#) ТК РФ)

2.7.7. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.7.8. Выплаты выходного пособия и среднего заработка на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией образовательного учреждения или сокращением численности или штата работников производится в сроки и порядке, установленным ТК РФ (ч.1 ст. [178](#) ТК РФ). Указанные выплаты предоставляются также работникам, которые на день увольнения по указанным основаниям работают по совместительству и продолжают выполнять такую работу после увольнения с основной работы (ч.2 ст. [318](#) ТК РФ).

2.7.9. В случае если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, руководитель образовательным учреждением обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в образовательном учреждении на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.7.10. Трудовая книжка направляется работнику по адресу, указанному в заявлении о согласии получить ее по почте, а если работник его не указал – по адресу, известному работодателю. Сведения о трудовой деятельности направляются по адресу местожительства работника, если от него не поступали иные требования. Трудовая книжка и сведения о трудовой деятельности могут направляться работнику как по территории Российской Федерации, так и за ее пределами.

2.7.11. Со дня направления указанного уведомления или письма руководитель образовательным учреждением освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности в образовательном учреждении. Руководитель образовательным учреждением также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности в образовательном учреждении в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» п. 6 ч. 1 ст. [81](#) или п. 4 ч. 1 ст. [83](#) ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. [261](#) ТК РФ.

По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, руководитель образовательным учреждением обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном руководителем образовательного учреждения, по адресу электронной почты образовательного учреждения), не получившего сведений о трудовой деятельности после увольнения, руководитель образовательным учреждением обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у руководителя образовательным учреждением)).(ч. 6 ст. [84.1](#) ТК РФ).

2.7.12. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

2.8. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации

2.8.1. В случае призыва работника образовательного учреждения на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта п. 7 ст. [38](#) Федерального закона [от 28.03. 1998 № 53-ФЗ](#) «О воинской обязанности и военной службе» о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (ч.1 ст. [351.7](#) ТК РФ).

2.8.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время

(п. 7 ст. [38](#) Федерального закона [от 28.03. 1998 № 53-ФЗ](#) «О воинской обязанности и военной службе») либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт (ч.2 ст. [351.7](#) ТК РФ)

2.8.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных ч.3 ст. [351.7](#) ТК РФ.

2.8.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности) (ч.4 ст. [351.7](#) ТК РФ)

2.8.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора (ч.5 ст. [351.7](#) ТК РФ).

2.8.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (ч.6 ст. [351.7](#) ТК РФ).

2.8.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости) (ч.8 ст. [351.7](#) ТК РФ).

2.8.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных ч. 11 ст. [351.7](#) ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия (ч. 9 ст. [351.7](#) ТК РФ).

2.8.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с ч.10 ст. [351.7](#) ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы в образовательном учреждении.

2.8.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок. (ч.11 ст. [351.7](#) ТК РФ)

2.8.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе руководителя образовательным учреждением по основанию, предусмотренному п. 13.1 ч. 1 ст. [81](#) ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать руководителя образовательным учреждением о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации (ч. 12 ст. [351.7](#) ТК РФ).

Исключение – работник заболел в течение трех месяцев после окончания службы или срока действия контракта. В этом случае работодатель продлевает на время болезни срок приостановки трудового договора с работником.

2.8.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности в образовательном учреждении, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья (ч. 13 ст. [351.7](#) ТК РФ).

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- 3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками образовательного учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 3.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 3.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в образовательном учреждении, если руководитель образовательного учреждения несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил, требований охраны труда.
- 3.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 3.1.6. Принимать локальные нормативные акты.
- 3.1.7. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
- 3.1.8. Проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование). (ч.1 ст. [22](#) ТК РФ)
- 3.1.9. Взаимодействовать с органами самоуправления образовательного учреждения.
- 3.1.10. Самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год.
- 3.1.11. Утверждать структуру образовательного учреждения, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность.
- 3.1.12. Распределять обязанности между работниками образовательного учреждения, утверждать должностные инструкции работников.
- 3.1.13. Посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения.
- 3.1.14. Использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации. (ст. [214.2](#) ТК РФ)
- 3.1.15. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, соглашениями и трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

- 3.2.1. Организовать соблюдение работниками образовательного учреждения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий соглашений

и трудовых договоров.

3.2.2. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором.

3.2.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.4. Обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.

3.2.5. Принимать относящиеся к компетенции образовательного учреждения меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия (ч. 8 ст. [26](#) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

3.2.6. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.2.7. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

3.2.8. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

3.2.9. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами.

3.2.10. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.

3.2.11. Предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.

3.2.12. Создавать условия для трудоустройства инвалидов:

- рассчитывать и выполнять квоты (ст. [38](#) Закона № 565-ФЗ);
- создавать специальные рабочие места для инвалидов в пределах утвержденной квоты (ст. [39](#) Закона № 565-ФЗ);
- информировать Центр занятости о выполнении квоты для инвалидов;
- создавать работнику с ограниченными возможностями условия труда, соответствующие ИПРА (ст. [214](#) ТК РФ);
- соблюдать установленные ТК РФ гарантии при привлечении инвалида к сверхурочной работе, ночным сменам, работе в выходные и праздничные дни, направлении в служебные командировки.

3.2.13. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.2.14. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.2.15. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.2.16. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного

контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.2.17. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками образовательного учреждения представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

3.2.18. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами формах.

3.2.19. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.2.20. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.2.21. 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.

3.2.22. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

3.2.23. Предоставлять работникам предусмотренные ТК РФ гарантии при прохождении диспансеризации.

3.2.24. Осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм работников.

3.2.25. Обеспечивать условия для повышения квалификации работников, проводить аттестацию педагогических работников согласно законодательству.

3.2.26. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время.

3.2.27. Своевременно предоставлять отпуска работникам образовательного учреждения в соответствии с утвержденным графиком.

3.2.28. Своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.

3.2.29. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (ч.2 ст. [22](#) ТК РФ).

3.3. Работодатель несёт ответственность за:

3.3.1. Реализацию программы развития образовательного учреждения (ч. 8 ст. [51](#) Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);

- 3.3.2. Ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться.
- 3.3.3. Задержку выдачи трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности при увольнении работника.
- 3.3.4. Незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу (ч. 1 ст. [234](#) ТК РФ);
- 3.3.5. Задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику (ч. 1 ст. [236](#) ТК РФ);
- 3.3.6. Причинение ущерба имуществу работника (ч. 1 ст. [235](#) ТК РФ);
- 3.3.7. Иные случаи, предусмотренные ТК РФ и иными федеральными законами.

4. Основные обязанности, права и ответственность работников

4.1. Работник образовательного учреждения имеет права и обязанности, предусмотренные трудовым договором, а также все иные права и обязанности, предусмотренные [ТК РФ](#), Федеральным законом [от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами, которые предусмотрены для соответствующей категории работников.

4.2. Работник имеет право на:

- 4.2.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.
- 4.2.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 4.2.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 4.2.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 4.2.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 4.2.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда.
- 4.2.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации.
- 4.2.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 4.2.9. Участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных законодательством РФ формах.
- 4.2.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
- 4.2.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми

не запрещенными законом способами.

4.2.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2.13. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.2.14. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации (ст. [21](#) ТК РФ).

4.2.15. Предоставление предусмотренных ТК РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

4.2.16. В образовательном учреждении запрещается дискриминация работников по признаку инвалидности. Все трудовые права и гарантии предоставляются на равных основаниях с учетом требований законодательства и индивидуальных возможностей работника.

4.2.17. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4.3. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

4.3.1. Самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

4.3.2. Свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.

4.3.3. Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.

4.3.4. Выбор методических пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения и в порядке, установленном законодательством РФ.

4.3.5. Участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.

4.3.6. Осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной, разработках и во внедрении инноваций.

4.3.7. Бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в образовательном учреждении.

4.3.8. Участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления

и общественные организации.

4.3.9. Объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

4.3.10. Защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики.

4.3.11. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности.

4.3.12. На сокращенную продолжительность рабочего времени.

4.3.13. Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.3.14. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

4.3.15. Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4.3.16. Досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством РФ.

4.3.17. 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.

4.3.18. Иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами (ч.3 и 5 ст. [47](#) Федерального закона от [29.12.2012 № 273-ФЗ](#)).

4.3.19. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

— направлять в органы управления образовательного учреждения обращения о применении к воспитанникам, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами;

— обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

— использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов (ч. 3_1 ст. [47](#) Федерального закона от [29.12.2012 № 273-ФЗ](#)).

4.4. Работник обязан:

4.4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.4.2. Соблюдать настоящие Правила, иные локальные нормативные акты работодателя.

4.4.3. Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности.

4.4.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.4.5. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет

ответственность за сохранность этого имущества.

4.4.6. Проявлять заботу о воспитанниках образовательного учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.4.7. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников образовательного учреждения.

4.4.8. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4.9. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и за сохранность которого работодатель несет ответственность, обо всех случаях травматизма, произошедшем в образовательном учреждении, об ухудшении состояния своего здоровья.

4.4.10. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим в образовательном учреждении, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда.

4.4.11. Проходить в случаях, предусмотренных законодательством, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

4.4.12. Добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.4.13. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.4.14. Соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду.

4.4.15. Вести себя вежливо и не допускать:

— грубого поведения;

— любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

— угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.4.16. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

4.4.17. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

4.4.18. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

4.4.19. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине по мере возможности известить о причинах невыхода работодателя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным

способом).

4.4.20. Сообщать работодателю любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом) о выходе на работу после отсутствия по уважительной причине.

4.4.21. При изменении персональных данных письменно уведомить работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней, и предъявить оригиналы документов.

4.4.22. Сообщать работодателю о получении микротравмы.

4.5. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

4.5.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину.

4.5.2. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ.

4.5.3. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за их воспитание и обучение.

4.5.4. Контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности.

4.5.5. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

4.5.6. Уважать честь и достоинство воспитанников образовательного учреждения и других участников образовательных отношений.

4.5.7. Развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни.

4.5.8. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

4.5.9. Учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

4.5.10. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения и на детских прогулочных участках.

4.5.11. Сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения.

4.5.12. Проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета.

4.5.13. Уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров.

4.5.14. Воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательного учреждения.

4.5.15. Заранее тщательно готовиться к совместной образовательной деятельности, к занятиям.

4.5.16. Участвовать в работе педагогических советов образовательного учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других

педагогических работников.

4.5.17. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

4.5.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательного учреждения.

4.5.19. В летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке образовательного учреждения.

4.5.20. Четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность.

4.5.21. Проводить педагогическую диагностику, соблюдать правила и режим ведения документации.

4.5.22. Уважать личность воспитанника образовательного учреждения, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.5.23. Защищать и представлять права детей.

4.5.24. Допускать на свои занятия родителей (законных представителей), представителей общественности по предварительной договоренности.

4.5.25. Воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих медицинской сестре, руководителю образовательным учреждением.

4.5.26. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию/

4.5.27. Систематически повышать свой профессиональный уровень.

4.5.28. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством РФ.

4.5.29. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.5.30. Проходить в установленном законодательством РФ порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.5.31. Исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом [от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации»

(ч. 1 ст. 48 Федерального закона [от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#)).

4.6. Ответственность работников:

4.6.1. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

4.6.2. Педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством РФ порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае.

4.6.3. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение

или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6.4. Работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу образовательного учреждения или третьих лиц, за имущество которых отвечает образовательное учреждение.

4.7. Педагогическим и другим работникам запрещается:

4.7.1. Заниматься личными делами, работать на других работодателей по трудовым договорам или договорам гражданско-правового характера (ГПХ).

4.7.2. Изменять по своему усмотрению расписание занятий, совместной образовательной деятельности воспитателей с детьми и график работы.

4.7.3. Нарушать установленный в образовательном учреждении режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность совместной образовательной деятельности воспитателя с детьми, занятий и других режимных моментов.

4.7.4. Оставлять воспитанников без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования.

4.7.5. Отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

4.7.6. Разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения.

4.7.7. Применять к воспитанникам меры физического и психического насилия.

4.7.8. Оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в образовательном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.7.9. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции РФ.

4.8. В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещается:

4.8.1. Отвлекать работников образовательного учреждения от их непосредственной работы.

4.8.2. Присутствовать посторонним лицам в группах и других местах образовательного учреждения, без разрешения руководителя образовательного учреждения или его заместителей.

4.8.3. Использовать оборудование образовательного учреждения, а также интернет,

который оплачивает работодатель ни для каких других целей, кроме рабочих.

4.8.4. Разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников.

4.8.5. Говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях.

4.8.6. Громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения совместной образовательной деятельности и дневного сна детей.

4.8.7. Находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях образовательного учреждения.

4.8.8. Пользоваться громкой связью мобильных телефонов.

4.8.9. Курить в помещениях и на территории образовательного учреждения.

4.8.10. Распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, графиком работы, утверждаемым приказом руководителя образовательного учреждения.

5.2. В образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с 7.30 до 19.30. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

5.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников образовательного учреждения, определяется настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных Приказом Министерства просвещения Российской Федерации [от 04.04.2025 № 268](#) «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения».

5.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. [333](#) ТК РФ).

5.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них настоящими Правилами и Уставом.

5.6. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. [91](#) ТК РФ).

5.7. Режим работы (часы работы и время перерыва для отдыха и приема пищи) непедagogических работников устанавливается графиком работы исходя из режима работы образовательного учреждения, определяется в трудовом договоре.

5.8. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня непедagogическим работникам сокращается на один час.

5.9. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.10. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

5.10.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- старшему воспитателю образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- педагогам-психологам;
- педагогам-организаторам.

5.10.2. Воспитателям образовательного учреждения, которые обучают, воспитывают, присматривают и ухаживают за воспитанниками с ОВЗ, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 25 часов в неделю. Режим работы устанавливается в 2 смены:

- 1 смена – 8.00 – 13.00;
- 2 смена – 13.00 – 18.00.

5.10.3. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам.

5.10.4. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальным руководителям.

5.10.5. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструкторам по физической культуре;

5.11. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается образовательная и воспитательная работа, в том числе индивидуальная работа с воспитанниками, 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 воспитанниками (ч.6 ст. [47](#) Федерального закона [от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#)).

5.12. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей работников, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, 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 образовательными программами дошкольного образования;

— организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), в том числе работникам образовательного учреждения;

— время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

5.13. При реализации образовательных программ дошкольного образования педагогические работники осуществляют подготовку документации согласно перечню, утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации [от 06.11.2024 № 779](#).

5.14. Педагогические работники обязаны принимать участие (консультировать, выдвигать предложения, предоставлять информацию) в подготовке документов образовательного учреждения, связанных с образовательной деятельностью.

5.15. Не допускается возложение на педагогических работников работы, не предусмотренной Федеральным законом [от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) ч.6 ст. [47](#), в том числе связанной с подготовкой документов, не включенных в перечень, указанный в пункте 5.13 настоящих Правил.

5.16. Работникам образовательного учреждения (воспитателям) запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник сообщает об этом руководителю образовательного учреждения.

5.17. Работодатель вправе привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени только в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5.18. При наличии письменного согласия работника его можно привлечь к сверхурочным работам в следующих случаях (ч. 2 ст. [99](#) ТК РФ):

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.19. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. [99](#) ТК РФ).

5.20. Для педагогических работников перерыв для приема пищи устанавливается графиком работы, утверждаемым приказом руководителя образовательного учреждения.

5.21. В трудовом договоре может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов.

5.22. Для совместителей - не более 4 часов в день; продолжительность рабочего времени в течение месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ч.1 ст. [284](#) ТК РФ).

5.23. Для главного бухгалтера, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе образовательного учреждения установлен ненормированный рабочий день.

5.24. Ненормированный рабочий день не может быть установлен работникам, которые заняты на работах с вредными или опасными условиями труда, несовершеннолетним, работникам-инвалидам I и II группы, совместителям и иным льготным категориям работников, которые определены законодательством РФ. Ненормированный рабочий день также не устанавливается работникам, которым установлен неполный рабочий день.

5.25. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.26. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя) ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) или работника, который ухаживает за больным членом семьи. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, которые являются основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника.

5.27. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 35 часов в неделю. По письменному заявлению работника-инвалида и с учётом рекомендаций ИПРА работодатель вправе установить индивидуальный график работы (неполный рабочий день/неделя, гибкое начало и окончание смены).

5.28. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения в период отмены воспитательно-образовательной деятельности и в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

5.29. Согласно ст. [91](#) ТК РФ работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.30. Для ведения табельного учета рабочего времени в образовательном учреждении приказом руководителя назначаются ответственные лица из числа работников.

5.31. Учет рабочего времени ведется ответственными в таблице учета рабочего времени, в котором ежедневно отражается количество отработанных часов (дней) работниками образовательного учреждения. Ответственными также ведет контрольный учет наличия (отсутствия) работников на рабочих местах в рабочее время.

5.32. Изменение графика работы и временная замена одного работника другим без разрешения руководителя не разрешается.

5.33. Работа в период отмены занятий (образовательного процесса).

5.29.1. Периоды отмены занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения. Режим рабочего времени непедagogических работников образовательного учреждения в данном случае определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности, в соответствии с трудовым договором и графиком работы, утверждаемым руководителем образовательного учреждения.

5.29.2. В периоды отмены занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к образовательной, методической, организационной работе, административно-хозяйственной и другой деятельности в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала отмены занятий, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных настоящими Правилами, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.34. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.30.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

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

5.30.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1–6 и 8 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

5.30.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ст. [113](#) ТК РФ.

5.30.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. [95](#) ТК РФ)

5.30.6. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного исполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения.

5.30.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества образовательного учреждения, государственного имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

5.30.8. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.30.9. В нерабочие праздничные дни в образовательном учреждении допускается производство неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

5.30.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу руководителя.

5.30.11. Дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни предоставляются работнику на основании его письменного заявления (ст. [153](#) ТК РФ). Дату отдыха работник согласовывает с непосредственным руководителем с учетом организационных, производственных и технологических процессов образовательного учреждения.

5.30.12. День отдыха может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

5.30.13. В случае если на день увольнения у работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период работы в образовательном учреждении, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день и фактически произведенной оплатой работы в этот день.

Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности в образовательном учреждении.

5.30.14. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, получающим должностной оклад - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.30.15. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, который может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.30.16. В случае если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период работы в образовательном учреждении, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у работодателя.

5.35. Дополнительные выходные

5.35.1. В соответствии со ст. [262](#) ТК РФ, 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. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. В случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд график согласовывается работником с руководителем образовательного учреждения заранее. Для этого работник не позднее чем за три недели до начала следующего календарного года сообщает работодателю пожелания о датах использования, накопленных дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом в следующем календарном году. С учетом пожеланий работника работодатель ежегодно составляет график использования дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом не позднее чем за две недели до начала следующего календарного года. Если после согласования графика работник захочет его изменить,

он должен обратиться с письменным заявлением к работодателю и согласовать новые даты дополнительных выходных.

5.35.2. Дополнительные выходные предоставляются работнику на основании его письменного заявления по установленной форме и документов, подтверждающих его право на указанную льготу. Работник должен предоставить их работодателю не позднее чем за три дня до предполагаемого дня начала использования выходных, а если он берет накопленные дополнительные выходные – не позднее чем за две недели до предполагаемого дня начала их использования.

5.35.3. На основании заявления работника и документов, которые подтверждают его право на использование дополнительных выходных, работодатель издает соответствующий приказ и знакомит с ним работника под роспись.

5.35.4. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.35.5. Дополнительные выходные не предоставляются в период, когда работник:

- находится в ежегодном основном или дополнительном оплачиваемом отпуске;
- в отпуске без сохранения заработной платы;
- отпуске по уходу за ребенком;
- освобожден от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без сохранения заработной платы;
- в других случаях освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением зарплаты либо без ее сохранения в соответствии с законодательством РФ. При этом у другого родителя (опекуна, попечителя) сохраняется право на эти дни (п. 10 Правил № 714);
- если на момент его обращения другой родитель в этом календарном месяце уже использовал четыре дополнительных оплачиваемых дня;
- если на момент его обращения другой родитель в этом календарном году уже использовал все 24 дополнительных оплачиваемых дня, на которые он имел право и которые были предоставлены в соответствии с п. 3 Правил № 714.

5.35.6. Если работник из-за болезни, подтвержденной листком временной нетрудоспособности, не смог использовать дополнительные выходные, они могут быть предоставлены работнику после его выздоровления в том же календарном месяце, а если он использует более четырех дней подряд – в том же календарном году.

5.35.7. Неиспользованные в течение календарного месяца или года (если работник использует более четырех дней подряд) дополнительные выходные на следующий календарный месяц или год не переносятся.

5.35.8. Работнику, имеющему инвалидность любой группы, на основании его письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 60 календарных дней в течение одного рабочего года. Работодатель не вправе отказать в предоставлении такого отпуска в пределах указанного лимита. Неиспользованные в текущем рабочем году дни отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочий год не переносятся.

5.36. Направление в служебные командировки, привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, к сверхурочной работе, работе в ночное время следующих категорий работников осуществляется при наличии их письменного согласия при условии, если такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет; при этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;
- работники-инвалиды;
- работники, имеющие детей-инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- матерям и отцам, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет;
- работники-опекуны детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет, если другой родитель работает вахтовым методом;
- работники, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраст 14 лет;
- работники, у которых есть ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Работники предоставляют документы, подтверждающие право на льготы, если это не было сделано на дату приема на работу или в период трудовых отношений: свидетельство о рождении ребенка, повестку или уведомление о заключении контракта.

5.37. Предоставление отпусков

5.33.1. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. [114](#) ТК РФ). По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. (ч. 1 ст. [125](#) ТК РФ) Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу и воскресенье.

5.33.2. Для различных категорий работников образовательного учреждения

устанавливается следующая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

- работникам (кроме педагогических работников) - 28 календарных дней (ч.1 ст. [115](#) ТК РФ);
- педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья – удлиненный основной оплачиваемый отпуск - 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 03.04.2024 года № [415](#));
- работникам, имеющим инвалидность - не менее 30 календарных дней. Данная гарантия действует в течение всего периода сохранения у работника статуса инвалида.

5.33.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборочного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ч.1 ст. [123](#) ТК РФ).

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

5.33.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ч.3 ст. [123](#) ТК РФ).

5.33.6. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, до достижения младшим из детей возраста 14 лет;
- работнику - в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам;
- работникам, пострадавшим в результате радиационных аварий или катастроф;
- супругам военнослужащих;
- ветеранам;
- работникам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- работникам, удостоенным высшего звания или награжденным государственным орденами высшей степени (Герои СССР, Герои России, кавалеры Ордена Славы трех степеней, Герои Труда, Герои социалистического труда);
- работникам, которые ранее были отозваны из отпуска, в части неиспользованной в связи с этим части отпуска;
- работникам в возрасте до 18 лет.

График отпусков не является препятствием для реализации права такого работника на использование отпуска в удобное для него время. При необходимости работодатель вносит в него соответствующее изменение.

5.33.7. Работники, имеющие право на предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со ст. [351.7](#) ТК РФ, вправе подать заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использован

как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее трёх календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

5.33.8. В случае, если в период составления графика отпусков на предстоящий год трудовой договор с работником приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона Российской Федерации [от 28.03.1998 № 53-ФЗ](#) «О воинской обязанности и военной службе», либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных Вооруженные Силы Российской Федерации, руководитель образовательного учреждения вправе определить дату отпуска самостоятельно. При этом даты отпуска будут изменены по заявлению работника, поданному в порядке, предусмотренном пунктом 5.33.7 настоящих Правил.

5.33.9. В случае наступления временной нетрудоспособности во время ежегодного оплачиваемого отпуска работник имеет право на продление отпуска на количество дней нетрудоспособности. Об открытии листа нетрудоспособности и необходимости продлить отпуск работник обязан сообщить непосредственному руководителю не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты окончания отпуска.

5.33.10. В случае если работник не намерен воспользоваться правом, предусмотренным п. 5.33.9. настоящих Правил, работник обязан приступить к исполнению должностных обязанностей немедленно по окончании периода временной нетрудоспособности или ежегодного оплачиваемого отпуска. Другой срок отпуска определяется работодателем с учетом пожелания работника.

5.33.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в образовательном учреждении.

5.33.1. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч. 2 ст. [122](#) ТК РФ), за исключением случаев, когда работодатель обязан предоставить отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по заявлению работника.

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

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами (ч. 3 ст. [122](#) ТК РФ). Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в образовательном учреждении (ч. 4 ст. [122](#) ТК РФ).

5.33.13. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным

рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. [116](#) ТК РФ).

5.33.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом желания работника в случаях (ч. 1 ст. [124](#) ТК РФ):

- 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 образовательного учреждения.

5.33.15. 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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

5.33.17. 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 (ст. [124](#) ТК РФ).

5.33.18. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется настоящими Правилами и который не может быть менее трех календарных дней:

- главному бухгалтеру предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней;
- заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

5.33.19. Согласно ч. 2 ст. [120](#) ТК РФ дополнительный отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в т. ч. удлиненным), а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

5.33.20. Оплачиваемые отпуска (и дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день в т. ч.) предоставляются работникам с сохранением среднего заработка.

5.33.21. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются (ст. [117](#) ТК РФ) работникам образовательного учреждения, занятыми на работах с вредными/опасными условиями труда: повару детского питания, кладовщику,

кухонному рабочему, мойщику посуды.

5.33.22. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения с учетом результатов специальной оценки условий труда:

- повару детского питания предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней;
- кладовщику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней;
- кухонному рабочему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней;
- мойщику посуды предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней;

5.33.23. На основании отраслевого (межотраслевого) соглашения, а также письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска, установленную ч. 2 ст. [117](#) ТК РФ, может быть заменена отдельно устанавливаемой денежной компенсацией в порядке, в размерах и на условиях, которые установлены отраслевым (межотраслевым) соглашением.

5.33.24. Согласно ст. [120](#) ТК РФ, нерабочие праздничные дни, которые приходятся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, не включаются в число календарных дней отпуска.

5.33.25. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу работодателя образовательного учреждения. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.33.26. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда (ст. [125](#) ТК РФ).

5.33.27. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск, или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

5.33.28. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

5.33.30. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу

в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ) (ст. [126](#) ТК РФ).

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора, отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора, по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст. [127](#) ТК РФ).

5.33.32. 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 (ч.1 ст. [128](#) ТК РФ).

5.33.33. Право на ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней в году имеют следующие работники (ст. [263](#) ТК РФ):

- работники, имеющие двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работники, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- работники, осуществляющие уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.33.34. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников,

- проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
 - родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году;
 - в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором (ч. 2 ст. [128](#) ТК РФ)

5.33.35. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года (ст. [121](#) ТК РФ).

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и «Положением о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного

учреждения детского сад № 45 компенсирующего вида Красносельского района Санкт-Петербурга».

6.2. Образовательное учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Заработная плата работника, полностью отработавшего норму часов и выполнившего нормы труда, не может быть менее установленного минимального размера оплаты труда.

6.3. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями образовательного учреждения.

6.4. Система оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ч. 3 ст. [135](#) ТК РФ).

6.5. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.6. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст. [149](#) ТК РФ).

6.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

6.8. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. [147](#) ТК РФ).

6.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором (ч.1 ст. [285](#) ТК РФ).

6.10. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ч. 1 ст. [151](#) ТК РФ).

6.11. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, в соответствии со ст. [131](#) ТК РФ: за первую половину месяца – 27 числа каждого

месяца, а за вторую половину месяца – 12 числа каждого месяца. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

6.12. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

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

6.14. При выплате заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок, в котором указывается информация:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 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;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.15. При наступлении временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие за первые три дня болезни на основании электронного листа нетрудоспособности, далее – ЭЛН.

6.16. Работник вправе направить номер ЭЛН в виде сказа или фотографии талона с номером ЭЛН. При этом талон не заменяет ЭЛН и не служит доказательством уважительности причины отсутствия и основанием для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности.

6.17. Работодатель размещает в информационной системе Фонда социального страхования в течение трех рабочих дней после получения от фонда автоматического электронного сообщения о закрытии листка нетрудоспособности работника сведения для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности или беременности и родам, подписанные с использованием усиленной квалифицированной подписью.

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

6.19. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами:

- общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику;
- при удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы. (ст. [138](#) ТК РФ)

6.20. Ограничения, установленные ст. [138](#) ТК РФ, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

6.21. Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

6.22. Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных настоящим ТК РФ (ст. [152](#) ТК РФ).

6.23. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со ст. [153](#) ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с ч. 1 ст. [153](#) ТК РФ.

6.24. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. [234](#) ТК РФ).

6.25. Согласно ТК РФ (ч. 1 ст. [236](#)), при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) 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 Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.26. Допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

7. Поощрения за труд

7.1. За добросовестное исполнение работником трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие успехи в труде работодатель применяет следующие виды поощрений (ст. [191](#) ТК РФ) и иные меры стимулирующего характера:

- объявление благодарности;
- выплата набавок/доплат;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии;
- другие виды поощрений.

7.2. К работнику могут быть одновременно применены меры материального и морального поощрения. Применяемые меры поощрения объявляются посредством издания приказа.

7.3. Начисление и выплата премий, надбавок и доплат производятся в образовательном учреждении в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательного учреждения.

7.4. За особые трудовые заслуги работники образовательного учреждения представляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

7.5. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) работодателя. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

7.6. При наличии дисциплинарного взыскания работодатель вправе принять решение об уменьшении размера премии или иной стимулирующей выплаты, полагающейся к начислению за период в котором было применено взыскание.

7.7. Уменьшение размера премии или иной стимулирующей выплаты в данном случае происходит с учетом тяжести и обстоятельств совершения проступка. При этом максимальный размер уменьшения указанной выплаты не может превышать 20% от месячной заработной платы работника.

8. Особенности регулирования труда работников, выполняющих работу по наставничеству в сфере труда

8.1. Работодатель вправе с письменного согласия работника поручить ему работу по наставничеству - оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве и (или) рабочем месте по полученной (получаемой) другим работником профессии (специальности).

8.2. Содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству устанавливаются в трудовом договоре работника и (или) дополнительном соглашении к нему.

8.3. Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов

Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления могут устанавливаться размеры и условия осуществления выплат за наставничество работникам соответственно федеральных государственных учреждений, государственных учреждений субъектов Российской Федерации, муниципальных учреждений. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работникам иных организаций могут устанавливаться коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

8.4. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству. Указанные размеры и условия осуществления выплат за наставничество должны быть не хуже, чем размеры и условия осуществления выплат за наставничество, установленные нормативными правовыми актами, соглашениями в соответствующей сфере.

8.5. Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, а работодатель – досрочно отменить поручение о наставничестве. При этом сторона, которая инициирует отказ от наставничества, обязана предупредить об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня (ст. [351.8](#) ТК РФ).

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель образовательного учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ч. 1 ст. [192](#) ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч. 5 ст. [192](#) ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в образовательном учреждении, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с ч. 3 ст. [192](#) ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории образовательного учреждения или объекта, где по поручению руководителя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - принятия необоснованного решения руководителем, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательного учреждения;
 - однократного грубого нарушения руководителем образовательного учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей;
 - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны руководителя;
 - неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
 - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
 - представления работником руководителю образовательного учреждения подложных документов при заключении трудового договора;
 - в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.
- 9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения являются (ст. [336](#) ТК РФ):
- 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 воспитанника. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога;

— достижения предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. [332.1](#) ТК РФ.

9.6. В рамках противодействия коррупции Федерального закона [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](#) (ч. 9 ст. [8](#)) предусмотрена дисциплинарная ответственность за не предоставление сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для руководящих должностей.

9.7. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (ч. 4 ст. [192](#) ТК РФ).

9.8. Ответственность педагогических работников устанавливаются ст. [48](#) Федерального закона [от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации».

9.9. До применения дисциплинарного взыскания руководитель работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч. 1 ст. [193](#) ТК РФ). Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч. 2 ст. [193](#) ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников образовательного учреждения (ч. 3 ст. [193](#) ТК РФ).

9.11. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч. 4 ст. [193](#) ТК РФ).

9.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч. 5 ст. [193](#) ТК РФ).

9.13. Дисциплинарные взыскания оформляются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;

- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.14. Приказ руководителя образовательного учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч. 6 ст. [193](#) ТК РФ).

9.15. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ч. 7 ст. [193](#) ТК РФ).

9.16. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя заведующего (старшего воспитателя), курирующего его работу, или представительного органа работников образовательного учреждения (ст. [194](#) ТК РФ).

9.17. Взыскание к руководителю образовательным учреждением применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

9.18. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч. 4 ст. [66](#) ТК РФ).

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Работодатель имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами (ст. [22](#) ТК РФ).

10. Меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений

10.1. В соответствии с ч. 1 ст. [13](#) Федерального закона [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](#) «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы (ч. 2 ст. [13](#) Федерального закона [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](#)).

10.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или

правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации (ч. 1 ст. [14](#) Федерального закона [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](#)).

10.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо (ч. 2 ст. [14](#) Федерального закона [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](#)).

10.5. К правонарушениям, обладающим коррупционными признаками, относятся следующие умышленные деяния, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации:

- мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения (ч. 3 ст. [159](#));
- присвоение или растрата (ч. 3 ст. [160](#));
- злоупотребление полномочиями (ст. [201](#));
- получение взятки (ст. [290](#));
- злоупотребление должностными полномочиями (ст. [285](#));
- нецелевое расходование бюджетных средств (ст. [285_1](#));
- незаконное участие в предпринимательской деятельности (ст. [289](#));
- превышение должностных полномочий (ст. [286](#)).

10.6. За преступления коррупционной направленности Уголовным кодексом Российской Федерации установлены санкции, которые предусматривают следующие виды наказаний:

- штраф;
- лишение прав занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- обязательные работы;
- исправительные работы;
- принудительные работы;
- ограничение свободы;
- лишение свободы на неопределенный срок.

10.7. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность:

- мелкое хищение (ст. [7.27](#));
- нецелевое использование бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов (ст. [15.14](#));
- незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного служащего (бывшего государственного служащего) (ст. [19.29](#));
- нарушение права на образование и предусмотренных законодательством об образования прав и свобод воспитанников дошкольного образовательного учреждения (ст. [5.57](#));

— нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса (ст. 19.30) и другие нарушения.

10.8. За совершение административных правонарушений коррупционной направленности Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлены санкции, которые предусматривают такие виды наказаний, как:

- административный штраф;
- административный арест;
- дисквалификация.

10.9. К коррупционным правонарушениям относятся обладающие признаками коррупции и не являющиеся преступлениями нарушения правил дарения, а также нарушения порядка предоставления услуг, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации:

— ст. [575](#) Гражданского кодекса Российской Федерации содержит запрет на дарение подарков, за исключением обычных, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, работникам образовательных учреждений в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;

— ст. [168-170](#) Гражданского кодекса Российской Федерации – сделка может быть признана недействительной, если будет установлено, что она заключена вследствие коррупционного правонарушения.

10.10. Федеральный закон [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](#) «О противодействии коррупции» устанавливает дисциплинарную ответственность:

— за нарушение обязанности уведомлять о склонении к совершению коррупционных правонарушений (ч. 3 ст. [9](#));

— принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ч. 5 ст. [11](#));

— уведомлять руководителя при заключении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров после увольнения с государственной службы о последнем месте службы (ч. 3 ст. [12](#));

— несоблюдение ограничений и запретов, установленных Федеральным законом [от 27.07.2004 № 79-ФЗ](#) «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов являются основанием для увольнения гражданского служащего в связи с утратой доверия к нему представителя нанимателя (ст. [59.3](#)).

10.11. Физическое лицо, в отношении которого установлена дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, освобождается от указанной ответственности в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств (ч. 3 ст. [13](#) Федерального закона [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](#)).

10.12. К таким обстоятельствам относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии),

забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления (ч. 4 ст. [13](#) Федерального закона [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](#)).

10.13. Условием признания не зависящих от физического лица обстоятельств основанием для освобождения этого лица от дисциплинарной ответственности является установленная комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (иным коллегиальным органом, осуществляющим функции указанной комиссии) причинно-следственная связь между возникновением этих обстоятельств и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей (ч. 5 ст. [13](#) Федерального закона [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](#)).

10.14. Физическое лицо, указанное в пункте 17.11 настоящих Правил, в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, обязано подать уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств (ч. 6 ст. [13](#) Федерального закона [от 25.12.2008 года № 273-ФЗ](#)).

11. Медицинские осмотры. Личная гигиена. Диспансеризация

11.1. В соответствии статей 48 пункта 9 Федерального закона [от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации», со статьями [22](#), [212](#), [213](#) Трудового кодекса Российской Федерации и Приказа Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи [213](#) Трудового кодекса Российской Федерации», перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» работники проходят обязательные, предварительные и периодические медицинские осмотры.

11.2. Руководитель образовательного учреждения обеспечивает:

- наличие в образовательном учреждении Санитарных правил и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил всеми работниками;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил в образовательном учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

- наличие личных медицинских книжек на каждого работника образовательного учреждения;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

11.3. В соответствии с ТК РФ за работниками, на время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы (ст. [185](#) ТК РФ).

11.4. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 1 ст. [185.1](#) ТК РФ).

11.5. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 18.6. настоящих Правил, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 2 ст. [185.1](#) ТК РФ).

11.6. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ч. 3 ст. [185.1](#) ТК РФ).

11.7. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с руководителем (ч. 4 ст. [185.1](#) ТК РФ).

11.8. Работники обязаны предоставлять руководителю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом (ч. 5 ст. [185.1](#) ТК РФ).

12. Заключительные положения

12.1. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих Правил.

12.2. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения руководителя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением руководителя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

12.3. Все работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

12.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников Образовательного учреждения, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом руководителя образовательного учреждения.

12.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники. При приеме на работу (до подписания трудового договора) руководитель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в образовательном учреждении в доступном и видном месте.

12.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п. 12.4 настоящих Правил и ст. [372](#) ТК РФ.

12.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

12.8. С вновь принятыми Правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями, руководитель образовательным учреждением знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.