

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания
общего собрания работников
от 26.09.2018 № 223-од



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«ДСОВ «Ромашка»
Боршан - М.Н.Борко
Приказ от 28.09.2018г. № 223-од

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

п. Уньюган

Общие положения

1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида «Ромашка» (далее – учреждение).

2. В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице заведующего МБДОУ «ДСОВ «Ромашка» учреждения.

3. На работников, выполняющих работы, оказывающих услуги на условиях гражданско-правовых договоров, настоящие Правила не распространяются.

Порядок приема и увольнения работников

4. Приём на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора.¹

5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:²

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим

¹ ст. 16 ТК РФ

² ст. 65 ТК РФ

исполнительным органом государственной власти администрации Октябрьского района, о допуске их к соответствующему виду деятельности.³

С документов, указанных в абзацах втором, четвертом – восьмом, работодатель делает ксерокопии, которые хранит в личном деле работника.

6. При заключении трудового договора о работе по совместительству лицо, поступающее на работу на должности педагогических работников, может также предъявить трудовой договор по месту его основной работы или заверенную работодателем копию трудовой книжки.

7. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.⁴

8. 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.

9. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься:

- лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;⁵

- лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.⁶

10. К педагогической деятельности не допускаются лица:⁷

- 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, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящего пункта;

- 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

³ часть третья ст. 351.1 ТК РФ

⁴ часть четвертая ст. 65 ТК РФ

⁵ ч. 1 ст. 46 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁶ п. 9 приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»

⁷ ст. 331 ТК РФ

здравоохранения.

11. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями заведующий учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Заведующий учреждения отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.⁸

12. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.⁹

13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.¹⁰

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией¹¹ (совместно с руководителем либо лицом, которому в соответствии с должностной инструкцией непосредственно подчиняется работник);

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

14. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.¹²

15. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.¹³

16. 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. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.¹⁴

17. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у

⁸ часть вторая ст. 351.1 ТК РФ

⁹ часть первая ст. 351.1 ТК РФ

¹⁰ часть третья ст. 68 ТК РФ

¹¹ при наличии

¹² часть первая и вторая ст. 68 ТК РФ

¹³ часть первая ст. 70 ТК РФ

¹⁴ часть первая ст. 71 ТК РФ

него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.¹⁵

18. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:¹⁶

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаютея и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа учреждения;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 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 у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

19. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:¹⁷

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;**
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.**

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

20. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.¹⁸

21. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.¹⁹

22. 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

¹⁵ часть третья ст. 66 ТК РФ

¹⁶ ст. 77 ТК РФ

¹⁷ п. 1 и 2 ст. 336 ТК РФ

¹⁸ часть первая ст. 80 ТК РФ

¹⁹ часть вторая ст. 80 ТК РФ

нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.²⁰

23. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня²¹ до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.²²

24. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

25. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.²³

26. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.²⁴

27. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).²⁵

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.²⁶

28. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.²⁷

Основные права и обязанности работников учреждения

29. Права и обязанности работников учреждения устанавливаются статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации.

30. Академические права и свободы, трудовые права и социальные гарантии педагогических работников учреждения устанавливаются частями 3-5 и 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».²⁸

31. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных приказом заведующего учреждением от 11 апреля 2014 года № 42-од.²⁹

32. Помимо обязанностей, указанных в статье 21 Трудового кодекса Российской Федерации, работник также:

- соблюдает деловой стиль одежды в соответствии с Кодексом профессиональной

²⁰ часть третья ст. 80 ТК РФ

²¹ в случае если работодатель забудет или сознательно не уведомит работника, ответственности для работодателя не наступает. Суды отдают приоритетное значение сроку окончания трудового договора перед сроком уведомления (судебная практика: апелляционное определение Московского городского суда от 02.02.2016 по делу № 33-3252/2016, апелляционное определение Санкт-Петербургского городского суда от 23.05.2012 № 33-6551/2012)

²² часть первая ст. 79 ТК РФ

²³ часть вторая ст. 79 ТК РФ

²⁴ часть третья ст. 79 ТК РФ

²⁵ часть третья ст. 84.1 ТК РФ

²⁶ часть четвертая ст. 84.1 ТК РФ

²⁷ часть первая ст. 84.1 ТК РФ

²⁸ ч. 3 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

²⁹ ч. 4 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

этики работников МБДОУ «ДСОВ «Ромашка», устанавливающего требования к одежде работников учреждения;

- не использует подвижную (мобильную) и стационарную связь для решения личных вопросов;

- пользуется информационно-телекоммуникационной сетью Интернет только для выполнения своих трудовых обязанностей; не использует социальные сети, службы мгновенного обмена сообщениями, внешние почтовые клиенты;

- не посещает сайты развлекательного, рекламного и эротического характера,

- соблюдает пропускной режим, установленный в учреждении;

- осуществляет технические перерывы в установленное время;

- воздерживается от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, проявляет взаимную вежливость,³⁰ уважение, терпимость, избегает агрессивного поведения;

- отсутствует в учреждении в рабочее время только с согласия и разрешения заведующего.

33. Обязанности педагогических работников учреждения устанавливаются частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».³¹ Иные обязанности педагогических работников, не предусмотренные частью 1 статьи 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», устанавливаются указанным федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, трудовым договором.

Основные права и обязанности работодателя

34. Основные права и обязанности работодателя устанавливаются статьей 22 Трудового кодекса Российской Федерации.³²

35.

Выплата заработной платы

36. Выплата работникам причитающейся в полном размере заработной платы производится **1 и 15 числа каждого месяца**. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.³³

37. Выплата заработной платы производится в учреждении либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.³⁴

38. Работник уведомляет работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.³⁵

Рабочее время и время отдыха

39. Режим работы учреждения: *указать время начала и время окончания работы учреждения, выходные дни.*

40. Режим рабочего времени основных работников определяется приложением 1 к

³⁰ нецензурная брань может стать причиной наложения на работника дисциплинарного взыскания в связи с нарушением данной нормы Правил (определение Московского городского суда от 13.04.2016 № 4г/8-2734; апелляционное определение Алтайского краевого суда от 17.11.2015 по делу № 33-10974/2015)

³¹ ч. 1 ст. 48 ФЗ «Об образовании в РФ»

³² ст. 22 ТК РФ

³³ часть восьмая ст. 136 ТК РФ

³⁴ часть третья ст. 136 ТК РФ

³⁵ часть третья ст. 136 ТК РФ

настоящим Правилам. Для лиц, работающих по совместительству, а также лиц, чей режим рабочего времени отличается от установленных настоящими Правилами, режим рабочего времени определяется трудовым договором.³⁶

41. Нормальная продолжительность рабочего дня (смены) при 36-часовой рабочей неделе составляет:

а) при пятидневной рабочей неделе – **7 часов 12 минут**,

б) при шестидневной рабочей неделе: в первые пять дней – 7 часов, в шестой день, а также накануне нерабочего праздничного дня – 5 часов;

При продолжительности рабочей недели менее 40 часов нормальная продолжительность рабочего дня (смены) устанавливается с учетом:

части третьей статьи 95 Трудового кодекса Российской Федерации;

приказа Минздравсоцразвития РФ от 13.08.2009 № 588н «Об утверждении Порядка исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю»;

приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

суммированный учет рабочего времени

42. Когда по условиям работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными условиями труда, – три месяца.

43. Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.³⁷

ненормированный рабочий день

44. В отношении работников, работающих на условиях ненормированного рабочего дня, работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня.³⁸

45. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск в минимальном размере трех календарных дней возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

46. Дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее трех календарных дней и суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими дополнительными оплачиваемыми отпусками в соответствии с законодательством

³⁶ ст. 100 ТК РФ

³⁷ требование о включении данного положения содержится в части четвертой ст. 104 ТК РФ

³⁸ по аналогии с постановлением Правительства РФ от 11.12.2002 № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в федеральных государственных учреждениях». Включение в ПВТР данной нормы рекомендуется с целью обоснования режима ненормированного рабочего дня для отдельных работников при проверках. Учет можно производить в журнале произвольной формы. Примерное содержание столбцов: дата, время начала работы (если работа выполняется до начала установленного ПВТР рабочего дня или смены; время окончания выполнения работы (если работы выполняется после установленного ПВТР окончания рабочего дня или смены), краткое содержание работы, подпись работника, подпись работодателя

Российской Федерации.

47. Продолжительность дополнительного отпуска по соответствующим должностям устанавливается коллективным договором.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня предоставляется работникам следующих должностей, профессий:³⁹

Заведующий	7 календарных дней
заместитель заведующего	7 календарных дней
главный бухгалтер	7 календарных дней
завхоз (администратор)	6 календарных дня
бухгалтер	6 календарных дня

сменная работа

48. В учреждении применяется режим сменной работы, который действует в отношении следующих должностей, профессий работников:

- воспитатель;
- младший воспитатель;
- повар;
- сторож.

Режим рабочего времени указанных работников определяется графиком сменности, который утверждается работодателем в порядке, установленном статьей 103 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работники чередуются по сменам равномерно.

Переход из одной смены в другую должен происходить, как правило, через каждую неделю в часы, определенные графиками сменности. Распределение работающих по сменам, составление графиков сменности утверждается заведующим учреждения.

49. При сменной работе продолжительность рабочей смены устанавливается не более 12 часов, а время непрерывного отдыха между сменами должно быть не менее 12 часов.

50. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.⁴⁰

перерывы для отдыха и питания

51. Не предоставляется перерыв для отдыха и питания работникам, работающим по следующим должностям, профессиям:⁴¹

- воспитатель;⁴²
- педагог дополнительного образования;
- педагог-психолог;

³⁹ ст. 119 ТК РФ. В соответствии со ст. 101 ТК РФ перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников

⁴⁰ ст. 103 ТК РФ

⁴¹ требование о включении данного положения содержится ст. 108 ТК РФ. В соответствии с ТК РФ, работодатель обязан предоставлять время на перерывы для отдыха и питания всем работникам независимо от установленной продолжительности рабочего времени или нормы часов за ставку заработной платы, за исключением:

- а) должностей указанных в настоящем пункте ПВТР, которым законом не предусматривается перерыв;
- б) женщинам, имеющим детей и работающим неполное рабочее время (по данному вопросу см. Постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 29.04.1980 № 111/8-51 «Об утверждении Положения о порядке и условиях применения труда женщин, имеющих детей и работающих неполное рабочее время»)

⁴² в том числе воспитатель в группе продленного дня

сторож (вахтер);

52. Педагогическим и иным работникам, выполняющим свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время одновременно вместе с обучающимися.⁴³ Для отдыха и приема пищи в рабочее время созданы условия для разогрева пищи (установлены микроволновые печи), для сторожей (вахтеров) – выделено специальное помещение в административно-хозяйственном корпусе

Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных дней

53. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.⁴⁴

54. В случае, если работник, вследствие производственной необходимости, накануне выходных и нерабочих праздничных дней работал полный (а не сокращенный) рабочий день⁴⁵ и отказался от оплаты часов переработки по нормам, установленным для сверхурочной работы, часы переработки суммируются и работнику предоставляется дополнительное время отдыха по принципу «один час отдыха за один час работы». Указанное время отдыха должно быть использовано работником до окончания календарного года. Работнику, не пожелавшему использовать накопленное время отдыха до окончания календарного года, работодатель сокращает продолжительность рабочего времени последней недели календарного года / декабря.

55. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.⁴⁶

56. В случае, если работник, привлекавшийся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, выберет в качестве компенсации предоставление ему другого дня отдыха,⁴⁷ указанный день должен быть использован работником в текущем месяце.

отдельные вопросы

57. Если работники не могут явиться по уважительной причине на работу, они должны известить об этом заведующего учреждения (заместителя заведующего / специалиста по кадрам) за 2 часа до начала работы с последующим представлением листков нетрудоспособности или других документов о причинах неявки. В экстренных случаях работник извещает заведующего учреждения (заместителя заведующего/специалиста по кадрам) немедленно.

Лист нетрудоспособности представляется в первый день выхода на работу после болезни.⁴⁸

58. По соглашению между работником учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным

⁴³ п. 1.5 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536

⁴⁴ ч. 1 ст. 95 ТК РФ

⁴⁵ часть вторая ст. 95 ТК РФ

⁴⁶ ст. 113 ТК РФ

⁴⁷ часть третья ст. 153 ТК РФ

⁴⁸ если работник на работу не явился и не сообщил работодателю о временной нетрудоспособности или об иной уважительной причине невыхода на работу, работодатель имеет право уволить работника «за прогул» при условии, что работник злоупотребил указанным правом: намеренно скрывается от работодателя, выключил телефон, не получает почтовую корреспонденцию, не предоставил лист нетрудоспособности в день увольнения и т.п. (судебная практика: апелляционное определение Свердловского областного суда от 26.05.2016 по делу № 33-8639/2016)

членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.⁴⁹

59. Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени.

Особенности рабочего времени педагогических работников

60. Режим рабочего времени воспитателей определяется графиком сменности, который утверждается работодателем в порядке, установленном статьей 103 Трудового кодекса Российской Федерации. *(для учреждений, имеющих группы детей дошкольного возраста)*

61. Режим работы воспитателей:⁵⁰

*варианты для ДОУ, работающих в режиме 8-10,5-часового пребывания детей
(приводится пример для 10,5-часового пребывания)⁵¹*

смена 1 – 7.00-14.12

смена 2 – 11.48-19.00

Рабочее время каждого воспитателя определяется работодателем по одному из следующих правил:

чередование смен в пределах рабочей недели (например, ПН, СР, ПТ – 7.00-14.12, ВТ, ЧТ – 12.00 - 19.12);

Рабочее время каждого воспитателя определяется работодателем по одному из следующих правил:

- чередование смен в пределах рабочей недели;
- работа воспитателя в одну из смен в течение всей недели с понедельным чередованием смен.

В период с 11.48 до 14.12 один из воспитателей группы по усмотрению заведующего, заместителя заведующего, может привлекаться для выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической работы, участия в заседании педагогического совета, выполнения иных работ по плану работы учреждения. Конкретный режим работы воспитателей регулируется приказами по учреждению.

Служебные командировки

62. Режим труда и отдыха, установленный в учреждении, в служебной командировке на работника не распространяется. В то же время работник подчиняется правилам поведения, нормам профессиональной этики, принятым в учреждении, в течение всего времени командировки, включая ночное время.⁵²

63. Выходные или нерабочие праздничные дни, приходящиеся на служебную командировку работника и не связанные с выполнением им должностных обязанностей или служебного поручения, работнику не компенсируются (т.е. работнику не

⁴⁹ ст. 93 ТК РФ

⁵⁰ режим рабочего времени воспитателей приводится исходя из расчетной потребности количества педагогических работников в ДОУ. В соответствии с письмом Минобрнауки России от 01.10.2013 № 08-1408 «О направлении методических рекомендаций по реализации полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации», расчетная потребность в количестве педагогических работников на оказание услуги по реализации программы в соответствии с ФГОС дошкольного образования составляет 1 работник на 8-10 воспитанников. Следует также учитывать постановление Минтруда РФ от 21.04.1993 № 88 «Об утверждении Нормативов по определению численности персонала, занятого обслуживанием дошкольных учреждений (ясли, ясли-сады, детские сады)»

⁵¹ суммированный учет рабочего времени для воспитателей не допускается

⁵² Определение Верховного суда РФ от 27.08.2002 № КАС02-441. Нормы регулирования ночного времени работников отражены в ст. 96 ТК РФ

предоставляется равноценный день отдыха в месте нахождения учреждения).⁵³

64. Выполнение работником своих должностных обязанностей или служебного поручения в выходной или нерабочий праздничный день в служебной командировке регулируется отдельным приказом работодателя (помимо приказа о направлении в служебную командировку).⁵⁴

Отпуска

65. Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

66. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.⁵⁵

67. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.⁵⁶

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.⁵⁷

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.⁵⁸

68. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.⁵⁹

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.⁶⁰

69. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.⁶¹

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:⁶²

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;⁶³

работникам в возрасте до 18 лет;⁶⁴

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;⁶⁵

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.⁶⁶

⁵³ работнику было отказано в оплате за выходной день, приходящийся на командировку, в двойном размере, поскольку не был установлен факт привлечения его к выполнению должностных обязанностей или служебного поручения, а равно не издан приказ работодателя о работе в выходной день (апелляционное определение Саратовского областного суда от 10.05.2012 по делу № 33-2467/2012)

⁵⁴ в этом случае требуется согласие работника (ст. 113 ТК РФ)

⁵⁵ часть первая ст. 115 ТК РФ

⁵⁶ часть первая ст. 123 ТК РФ

⁵⁷ часть вторая ст. 123 ТК РФ

⁵⁸ часть третья ст. 123 ТК РФ

⁵⁹ часть первая ст. 122 ТК РФ

⁶⁰ часть четвертая ст. 124 ТК РФ

⁶¹ часть вторая ст. 122 ТК РФ

⁶² часть третья ст. 122 ТК РФ

⁶³ ст. 260 ТК РФ

⁶⁴ ст. 267 ТК РФ

⁶⁵ абзац четвертый части третьей 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 у работодателя.⁶⁷

70. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.⁶⁸

71. 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.⁶⁹

72. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:⁷⁰

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

73. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.⁷¹

74. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по соглашению сторон может быть заменена денежной компенсацией.⁷²

75. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным соглашением.

Поощрения за труд

76. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:⁷³

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;

⁶⁶ к таким случаям можно отнести:

а) мужа, чьи жены находятся в отпуске по беременности и родам (часть четвертая ст. 123 ТК РФ);

б) один из родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (ст. 262.1 ТК РФ);

в) лица, награжденные знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР» (п. 1 ч. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»);

г) один из родителей (опекунов, попечителей), имеющий ребенка (детей) в возрасте до 18 лет;

д) ветераны боевых действий (пп. 11 п. 1 ст. 16, пп. 4 п. 2 ст. 16, пп. 3 п. 3 ст. 16 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

е) супруги военнослужащих (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

з) иные случаи

⁶⁷ последний абзац ст. 122 ТК РФ

⁶⁸ часть первая ст. 125 ТК РФ

⁶⁹ часть пятая ст. 124 ТК РФ

⁷⁰ часть первая ст. 124 ТК РФ

⁷¹ часть первая ст. 128 ТК РФ

⁷² ст. 126 ТК РФ. При этом, как указано в Определении Верховного суда Республики Коми от 15.08.2011 № 33-4410/2011, замена части отпуска денежной компенсацией является правом, а не обязанностью работодателя, т.е. он может и отказать работнику. Аналогичная позиция содержится в апелляционном определении Хабаровского краевого суда от 13.03.2015 по делу 33-1622/2015

⁷³ ст. 191 ТК РФ

награждение ценным подарком;
 награждение почетной грамотой;
 другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

77. Работники учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры, Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района и Администрации сельского поселения Уньюган, представляться к другим видам поощрений.

Дисциплинарные взыскания

78. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей,⁷⁴ работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;
 выговор;
 увольнение по соответствующим основаниям.

79. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.⁷⁵

80. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.⁷⁶

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.⁷⁷

81. 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.⁷⁸

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.⁷⁹

82. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.⁸⁰

83. Приказ работодателя 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.⁸¹

⁷⁴ ст. 192 ТК РФ

⁷⁵ часть пятая ст. 192 ТК РФ

⁷⁶ часть первая ст. 193 ТК РФ

⁷⁷ часть вторая ст. 193 ТК РФ

⁷⁸ часть третья ст. 193 ТК РФ

⁷⁹ часть четвертая ст. 193 ТК РФ

⁸⁰ часть пятая ст. 193 ТК РФ

⁸¹ часть шестая ст. 193 ТК РФ

84. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.⁸²

Ответственность работников учреждения

85. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

86. Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

⁸² ст. 194 ТК РФ

Приложение 1
к Правилам внутреннего
трудового распорядка,
утвержденным приказом учреждения
от 28.09.2018г. № 223- од

Режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения⁸³

№ п/п	Должность, профессия	Особенности режима работы. Кол-во дней рабочей недели. Выходные дни	Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены). Время перерыва для отдыха и питания
1.	Заведующий	Ненормированный рабочий день. Пятидневная рабочая неделя, выходной день – суббота, воскресенье	ПН, СР, ЧТ, ПТ с 8.48. -17.12 перерыв с 13.00-14.00 ВТ с 8.48 -19.00 перерыв с 13.00 -16.00 (административный дежурный)
2.	Заместитель заведующего	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ВТ-ПТ с 8.00-16.12 перерыв с 12.00-13.00 ПН с 8.00 - 19.00 Перерыв с 12.00 -15.48 (административный дежурный)
3.	Администратор (завхоз)	Ненормированный рабочий день. Пятидневная рабочая неделя, выходной день – суббота, воскресенье	ПН, ВТ, СР, ЧТ с 8.00 - 16.12 перерыв с 12.00-13.00 ПТ с 8.00 - 19.00 перерыв с 12.00 - 15.48 (административный дежурный)
4.	Педагог дополнительного образования, тьютор,	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье Допускается изменение в графике работы в соответствии с учебным планом и (или) присутствием (отсутствием) ребёнка – инвалида в ДОО	ПН, ВТ, СР, ЧТ, ПТ с 08.30-11.06. Без обеденного перерыва. (0,5 ставки, время работы - 3.36)

⁸³ в ПВТР должны быть указаны: в части режима рабочего времени: продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), работа с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней; в части времени отдыха: время предоставления перерыва для отдыха и питания и его конкретная продолжительность, второй выходной день при пятидневной рабочей неделе (ст. 100 ТК РФ). Таблица разработана также в соответствии с требованием части 7 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ»

№ п/п	Должность, профессия	Особенности режима работы. Кол-во дней рабочей недели. Выходные дни	Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены). Время перерыва для отдыха и питания
5.	Педагог-психолог	Пятидневная рабочая неделя выходные дни – суббота, воскресенье	ПН, ВТ, СР, ЧТ, ПТ с 08.30-11.06. Без обеденного перерыва. Допускается изменение в графике работы в соответствии с учебным планом (0,5 ставки, время работы -3.36)
6.	Учитель-логопед	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ЧТ, ПТ с 8.30 – 12.30 ПН, ВТ, СР с 15.00 – 19.00 Без обеденного перерыва. В соответствии с учебным планом
7.	Музыкальный руководитель,	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН, ВТ с 08.30-13.30⁸⁴ СР с 14.30 -19.00 ЧТ с 8.30 – 14.00 ПТ с 8.30 – 12.30. В соответствии с учебным планом
8.	Инструктор по физической культуре	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН с 7.50 -10.30 ВТ с 7.50-11.30 СР с 8.30 – 12.20 ЧТ с 9.30 – 11.30 ПТ с 7.50 -10.40 В соответствии с учебным планом (0,5 ставки, время работы -3.36)
9.	Воспитатель	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье. Сменность работы определяется графиком сменности	Продолжительность рабочего дня – 7 часов 12 минут. Время перерыва для отдыха и питания не установлено.
10.	Помощник воспитателя,	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье. Сменность работы определяется графиком сменности	Продолжительность рабочего дня – 7 часов 12 минут. Обеденный перерыв ежедневно 1 час.

⁸⁴ согласно части первой ст. 108 ТК РФ перерыв может не предоставляться, если продолжительность ежедневной работы не превышает четырех часов

№ п/п	Должность, профессия	Особенности режима работы. Кол-во дней рабочей недели. Выходные дни	Время начала и окончания работы (продолжительность рабочего дня или смены). Время перерыва для отдыха и питания
11.	Специалист по кадрам, делопроизводитель.	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН-ПТ с 08.00-16.12 перерыв с 12.00-13.00 ЧТ с 08.00 – 19.00 Перерыв с 12.00 – 15.48 (административный дежурный) для специалиста по кадрам, делопроизводителя установлен технологический перерыв: с 10.00 – 10.15 с 14.30 – 14.45
12.	Сторож	Суммированный учет рабочего времени, ⁸⁵ учетная норма – 1 месяц. Выходные дни – в соответствии с графиком сменности ⁸⁶	ПН-ПТ с 19.00-07.00 СБ, ВС 1 смена с 07.00-19.00 2 смена с 19.00-07.00 Время перерыва для отдыха и питания не установлено
13.	Повар	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН - ПТ 1 смена с 06.00- 13. 42 перерыв с 10.30 – 11.00 2 смена с 11.00 – 18.42 перерыв с 14.00 – 14.30
14.	Главный бухгалтер, бухгалтер, кладовщик, машинист по стирке белья, уборщик служебных помещений,	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН-ПТ с 08.00 – 16.12 Перерыв с 12.00 – 13.00 для главного бухгалтера и бухгалтера установлен технологический перерыв: с 10.00 – 10.15 с 14.30 – 14.45
15.	уборщик территории рабочий по обслуживанию зданий	Пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье	ПН-ПТ на 1 ст. с 8.00 -16.12. Перерыв с 12.00 – 13.00 ПН-ПТ на 0,5 с 08.00 – 11.36 (0,5 ставки, время работы - 3.36) Время перерыва для отдыха и питания не установлено

⁸⁵ введение суммированного учета рабочего времени возможно в случае, если это специально оговорено в федеральных нормативных правовых актах, регулирующих особенности режима рабочего времени отдельных категорий работников

⁸⁶ при составлении графика сменности необходимо учитывать ст. 110 ТК РФ

Приложение 2
к Правилам внутреннего
трудового распорядка,
утвержденным приказом
учреждения
от 28.09.2018 г. № 223-од

**Перечень работ, обязанностей,
выполнение которых требует обязательного присутствия
инструктора по физической культуре, педагога-психолога, педагога
дополнительного образования, музыкального руководителя, учителя-логопеда**

- мероприятия для обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, не предусмотренные образовательной программой, но проводимые в учреждении;
- мероприятия, предусмотренные программой развития учреждения, подготовка к ним;
- мероприятия по плану работы учреждения;
- мероприятия муниципального, областного или федерального уровня, проводимые по решению уполномоченного органа, подготовка к ним;
- обучение работников учреждения в рамках дополнительного профессионального образования, проводимого в учреждении;
- подготовка и сдача отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся;
- заседание педагогического совета учреждения (продолжительность заседания не превышает трех часов);
- общее собрание работников (продолжительность собрания не превышает трех часов);
- заседание методического совета (объединения);
- проведение родительского собрания (общего и группового) – в соответствии с планом работы учреждения, личным планом педагогического работника;
- проведение спортивных праздников, развлечений, утренников.

Приложение 3
к Правилам внутреннего
трудового распорядка,
утвержденным приказом
учреждения
от 28.09.2-18 г. № 223-1-од

Порядок и условия выполнения дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участия в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательной программы МБДОУ «ДСОВ «Ромашка», включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности

I. Общие положения

1. Настоящее приложение к Правилам внутреннего трудового распорядка определяет порядок и условия (включая сроки и объемы) дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участия в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (далее вместе – виды дополнительной работы с обучающимися).

2. Приложение распространяется на работников учреждения, ведущих воспитательно-образовательную работу:⁸⁷ воспитателей, музыкального руководителя, учителя-логопеда, педагога дополнительного образования, инструктора по физической культуре, тьютора (далее вместе – педагогические работники).

3. Перечисленные в пункте 1 настоящего приложения виды дополнительной работы с обучающимися относятся к другой педагогической работе, определяемой Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536, и выполняются педагогическими работниками в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

4. Дополнительной оплаты за выполнение всех видов дополнительной работы с обучающимися, помимо оплаты, установленной согласно тарификации, не производится.⁸⁸ Согласия педагогического работника на выполнение указанной работы не требуется.⁸⁹

5. Продолжительность выполнения каждого вида дополнительной работы с обучающимися зависит от объема этой работы и степени напряженности труда. Также до поручения дополнительной работы с обучающимися учитывается загруженность педагогического работника и фактически выполняемый им объем основной работы.⁹⁰

⁸⁷ должности указаны в соответствии с пунктом 2.1 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536. Для перечисленных должностей законодательством устанавливаются понятия «учебная (преподавательская) работа» и «другая педагогическая работа»

⁸⁸ см. п. 36 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год

⁸⁹ поскольку эта работа обусловлена подписанным трудовым договором

⁹⁰ поскольку законодательством Российской Федерации для системы образования нормы труда на выполнение отдельных видов работ не установлены, рекомендуется, чтобы продолжительность дополнительной работы с обучающимися была разумной, т.е. не должна идти в ущерб основной работе

По отдельным видам дополнительной работы с обучающимися настоящим приложением устанавливаются верхние пределы затрат рабочего времени.⁹¹

Если дополнительная работа с обучающимися выполняется в учреждении, время ее выполнения ограничено режимом работы учреждения.

6. Дополнительная работа с обучающимися может проводиться педагогическим работником, как по его инициативе, так и по инициативе учреждения.

7. О необходимости выполнения дополнительной работы с обучающимися педагогическому работнику объявляется за три рабочих дня, а в случаях, не терпящих отлагательства, немедленно.

Под случаями, не терпящими отлагательства, понимаются:

- угроза жизни и здоровью человека (независимо от категории участника образовательных отношений);
- поручения, требования органов полиции, органов опеки и иных компетентных органов;
- выполнение поручения при предстоящей внеплановой проверке, если предметом проверки является деятельность, непосредственно связанная с работником;
- прогонные репетиции перед мероприятием на уровне образовательной организации и выше;

II. Дополнительная индивидуальная и (или) групповая работа с обучающимися

8. К дополнительной индивидуальной и (или) групповой работе с обучающимися относится работа, не предусмотренная основной образовательной программой или личным планом педагогического работника (планом по самообразованию), составленным на начало учебного года, но относящая к работнику по роду его деятельности (по должности).

9. Дополнительная индивидуальная и (или) групповая работа с обучающимися проводится в целях:

- восстановления объема пройденного материала⁹² в связи с болезнью обучающегося и другими уважительными причинами (если материал не усвоен);
- взаимодействия с ребенком, находящимся в социально опасном положении;
- в рамках мероприятий по профилактике правонарушений, в отношении несовершеннолетних;

10. Дополнительная индивидуальная и (или) групповая работа с обучающимися выполняется на основании:

- протокола административного контроля, проведенного в учреждении для анализа эффективности учебных занятий и подходов к обучению;
- результатов мониторинга внутренней оценки качества образования;
- рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;⁹³
- решения педагогического совета, методического объединения;
- приказа учреждения.

педагогического работника, не приводить к утомляемости или излишней загруженности. В то же время поручение о выполнении работы не должно зависеть от количества часов учебной нагрузки, а также от наличия классного руководства, руководства методическим объединением и других видов дополнительной работы, выполняемой за дополнительную оплату

⁹¹ Минобрнауки России запрещает конкретизировать по времени другую педагогическую работу, о чем свидетельствует, например, письмо Минобрнауки России от 15.10.2015 № 08-ПГ-МОН-37849. В настоящем приложении нормы времени не устанавливаются. Педагогические работники по-прежнему остаются свободными в времени при выполнении данной работы. С целью рационального использования рабочего времени работников предлагается ввести лишь верхние пределы

⁹² п. 10 ч. 3 ст. 28 ФЗ «Об образовании в РФ»

⁹³ приказ Минобрнауки России от № 1082

11. Указанные виды работ выполняются педагогическим работником до устранения причин, вызвавших необходимость выполнения таких работ, или до иного разумного срока, предусмотренного приказом учреждения или решением компетентного органа.⁹⁴

12. Максимальный объем дополнительной работы для педагогического работника не превышает: в день – двух часов; в неделю – пяти часов.

13. Время начала и окончания работы определяются работником по своему усмотрению, за исключением ситуаций, указанных в пункте 7 настоящего Приложения.

14. Учет выполнения работы осуществляется заместителем заведующего.

III. Участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в учреждении

15. Положения настоящего раздела распространяются на все мероприятия, проводимые в учреждении⁹⁵ в целях реализации основных общеобразовательных программ с участием педагогических работников, поименованных в пункте 2 настоящего приложения.

16. Мероприятия определяются образовательной программой /годовым планом / /планом спортивно-оздоровительной работы/ /программой коррекционной работы/, планами работы отдельных специалистов: учителя-логопеда, педагога-психолога.⁹⁶ /по просьбе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся/.

17. Мероприятия проводятся в свободное от учебных занятий время. Допускается проведение мероприятий в каникулярное время или в иное время, отведенное календарным учебным графиком.

18. Мероприятия могут организовываться:

- педагогическим работником самостоятельно;
- группой работников учреждения;
- работниками учреждения совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- работниками учреждения совместно с некоммерческими социально-ориентированными организациями и др.

19. По месту проведения мероприятия могут проводиться как в зданиях и сооружениях учреждения, так и вне учреждения.

20. В случае выезда за пределы учреждения⁹⁷ педагогический работник выполняет свои должностные обязанности независимо от времени суток, до ухода с мероприятия последнего человека, до доставки до места жительства последнего обучающегося.

21. Педагогические работники обеспечивают контроль за соблюдением дисциплины, правил поведения обучающихся.

22. При нахождении в месте проведения тренировочного сбора ответственность за жизнь и здоровье возлагается на инструктора по физической культуре и педагогических работников, осуществляющих сопровождение обучающихся.

23. О проведении мероприятия педагогический работник уведомляет заместителя заведующего. В случае если требуется принятие управленческого решения (поручение, план работы, включение лиц в подготовку мероприятия), готовится приказ

⁹⁴ указанные виды работ являются разовыми, не являются системными, (регулярными, периодическими)

⁹⁵ если мероприятие проводится вне населенного пункта, то, в соответствии со ст. 167 ТК РФ, для работника это будет считаться служебной командировкой, за которую он получает оплату в размере среднего заработка

⁹⁶ п. 3.2.2 ПС «Педагог»

⁹⁷ п. 3.1.2 ПС «Педагог»

учреждения с утверждением графика подготовительных работ, назначением ответственных и распределением обязанностей.

24. Участие конкретного педагогического работника в мероприятиях учреждения определяется соответствующими программой, графиком, утвержденным приказом учреждения. При этом применяется чередование работников.

25. Совершение экскурсий осуществляется по согласованию с заведующим учреждения.

26. До издания приказа учреждения о проведении экскурсии и использованием перевозки обучающихся предоставляется договор фрахтования транспорта, список обучающихся, разрешения от родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при необходимости). Также осуществляется уведомление органов полиции при выезде в другое муниципальное образование.

27. В случае если экскурсия осуществляется за пределы населенного пункта, в котором расположено учреждение, работнику оформляется командировка.

28. При изменении маршрута движения педагогический работник незамедлительно ставит в известность заведующего учреждения.
