

ПРИНЯТО  
на общем собрании трудового  
коллектива

протокол № 4  
«22» 12 2020г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель СТК

О.А. Медведева  
«22» 12 2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора ГБУ  
«Центр помощи детям №1»  
Л.В. Кузнецова  
«22» 12 2020г.



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

**Государственного бюджетного учреждения  
для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей №1»**

## Общие положения

В соответствии со ст. 37 Конституции Российской Федерации каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Труд свободен.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием для производительного труда. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования и воспитания, развивать творческую инициативу, бережно относиться к имуществу организации.

Трудовая дисциплина в ГБУ «Центр помощи детям, №1», (далее-Учреждение) обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрениями за добросовестный труд.

Трудовые отношения работников Учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

- Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 ТК РФ, Устава Учреждения с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
- Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.
- Настоящие правила утверждены руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.
- Настоящие правила являются приложением к Коллективному договору.

### 1. Порядок приема, перевода и увольнения работников

1.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем, на основании которого в течение 3 дней издается приказ о приеме на работу. Трудовой договор заключается:

- на неопределенный срок
  - на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) (ст. 59 ТК РФ)
- При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
- Паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
  - Трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу на условиях совместительства или работник перешел на ведение электронной трудовой книжки;
  - Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.
  - Справку об отсутствии судимости;
  - Документ воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;



- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- Медицинское заключение (медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
- Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

1.2 Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме. В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

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, установленный в соответствии с частью второй или третьей настоящей статьи, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

1.3 Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

1.4 При приеме на работу, до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника под роспись.

1.5 Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора, запрещается отказывать в заключении трудового договора работнику, приглашенному на работу в письменной форме в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

1.6 При заключении трудового договора по соглашению сторон оговаривается испытательный срок продолжительностью до 3-х месяцев (на усмотрение работодателя), а для руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера - до 6 месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель (ст. 70 ТК РФ).

- 1.7 Испытательный срок не устанавливается при приеме на работу для:
- лиц, не достигших 18 лет;
  - беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

еет пра  
професси  
полнен  
тем дл  
облюдат  
ости  
ивности  
итания  
денне)  
для  
одами  
КСОМ  
в  
ью  
ому  
ех  
м  
м



- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласию сторон.
- иных лиц в случаях, предусмотренным Трудовым кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

В испытательный срок не засчитывают период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что данная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме за 3 дня.

1.8. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится работодателем без учета мнения Совета трудового коллектива, предупредив работника в письменной форме за три дня с указанием причины, послужившей основанием для расторжения трудового договора.

1.9. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу, работодатель обязан:

- ознакомить его с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями;
- должностной инструкцией;
- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором, действующим в организации, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
- проинструктировать по технике безопасности, противопожарной безопасности, ГО.

1.10 На каждого работника, проработавшего, свыше 5 дней ведется:

- трудовая книжка в случаях, если работа является для работника основной, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным Федеральным законом Трудовая книжка на работника не ведется.

Трудовая книжка является основным документом трудовой деятельности работника. В трудовую книжку вносятся сведения о выполняемой работе, а также о поощрениях за успехи в работе. Взыскания в трудовую книжку не записываются. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

- личное дело, которое после увольнения хранится в учреждении.

Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся учредителем.

1.11 Изменение трудовых функций, определенных сторонами, а равно перевод на другую постоянную работу допускается только по согласию сторон. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой же организации, если это не влечет за собой изменение трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора (ст. 72 ТК РФ).

1.12 В случаях, установленных ст. 72.2 ТК РФ работодатель имеет право переводить работника без его согласия на срок до одного месяца на работу, не обусловленную трудовым договором, в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по



прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

1.13 По заявлению работника работодатель имеет право разрешить работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии в свободное от основной работы время в порядке внутреннего совместительства.

1.14 Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся, в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении отстранить работника от работы с сохранением места работы.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более 4 месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.8 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

1.15 При изменении организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Если работник не согласен, на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии, вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

В случае если обстоятельства, указанные выше могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право, с учетом мнения Совета трудового коллектива, вводить режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев. Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций. Не могут вводиться изменения определенных сторонами условий трудового договора ухудшающие положение работ по сравнению с условиями Коллективного договора.

1.16 Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Основанием для прекращения трудового договора является:

«Общие основания прекращения трудового договора» ст.77 ТК РФ;

«По соглашению сторон» ст.78 ТК РФ;

«По инициативе работодателя» ст.81 ТК РФ;

«По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон» ст.83 ТК РФ.

Для педагогических работников существуют дополнительные основания прекращения трудового договора ст. 336 ТК РФ.

Днем увольнения работника является последний день его работы.



1.17 Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно (заявление) за две недели. В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и другие случаи) работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

1.18 До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен (в письменной форме) другой работник.

1.19 По истечении срока предупреждения об увольнении, работник вправе прекратить работу, а работодатель организации обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в последний день работы.

1.20 Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания работника в ежегодном отпуске, за исключением случаев полной ликвидации организации.

1.21 Рассмотрение вопросов при расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя:

- сокращение численности или штата работников. Работодатель обязан в письменной форме сообщить о сокращении численности или штата работников СТК, профсоюзному комитету не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. А в случае, если решение о сокращении численности или штата работников предприятия может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала.

Сокращение штата работников проводится с обязательным участием СТК, профсоюзного комитета.

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

## **2. Основные права и обязанности руководителя Учреждения**

2.1 Директор (администрация) Учреждения имеет право на:

- управление воспитательным процессом и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров, установление дополнительных льгот, гарантий работникам; установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований;
- установление системы оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2 Директор (администрация) Учреждения обязан:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты и договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать Коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития Учреждения и обеспечивать их выполнение;

- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по привлечению работников к участию в управлении Учреждения, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату за текущий месяц не реже, чем каждые две недели в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

### **3. Основные права и обязанности работников Учреждения.**

#### **3.1. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным Законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития Учреждения;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно – правовыми актами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров с использованием способов их разрешения, установленных федеральными законами.

#### **3.2. Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- выполнять требования к внешнему виду работников Учреждения ;
- соблюдать нормы профессионального поведения и профессиональной этики педагогических работников Учреждения;



- обеспечивать охрану жизни, здоровья воспитанников, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда: содержать свое рабочее место в порядке, оборудование и приспособления в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- в случае появления жалоб ребенка на насилие, при наличии травм специфического характера, позволяющих заподозрить факт насилия, немедленно сообщить об этом директору или заместителю директора, а также воспитателю, находящемуся на смене;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав Учреждения и другие документы, регламентирующие деятельность детского дома, строго соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжение руководителя, использовать рабочее время для производственного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать квалификацию не реже, чем один раз в 3 года;
- предоставлять возможность администрации и коллегам посещать свои мероприятия для осуществления контроля в соответствии с планом работы Учреждения и обмена опытом;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ритм работы Учреждения;
- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать тепло, водо-, энергоресурсы и другие материальные ресурсы.

#### **4. Дисциплина труда**

4.1 Трудовая дисциплина работников Учреждения регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы (сменности), годовым планом работы, должностными обязанностями и трудовым договором.

4.2 В Учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя.

4.3 Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.4 После 22-00 в летнее время и 21-00 в зимнее время передвижение воспитанников и работников за территорию учреждения разрешается только в экстренных случаях. Въездные ворота, входная калитка на территорию и в здание учреждения закрываются.

4.5 Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Для медицинских работников детского дома устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе (ст.236.1 ТК РФ);

4.6 Продолжительность рабочего времени конкретных педагогических работников определена Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22.12.2014г. «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку



заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

36 часов в неделю – педагог-психолог, социальный педагог, инструктор по труду, методист; старший воспитатель;

30 часов в неделю – инструктор по физической культуре, воспитатель;

24 часа в неделю – музыкальный руководитель;

20 часов в неделю – учитель-логопед;

18 часов в неделю – педагог дополнительного образования.

4.7 Учет рабочего времени всех категорий работников ведется на основании графиков работы, утвержденных руководителем не позднее 25 числа каждого месяца. Графики работы сотрудников составляются администрацией Учреждения, исходя из педагогической целесообразности, с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм, наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников.

4.8 Для воспитателей и других должностей работников, где система требует круглосуточного дежурства) установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов. Учетный период для суммированного учета рабочего времени в Учреждении составляет один год.

4.9 Начало, окончание рабочего дня, перерывы на обед каждого подразделения сотрудников определяются графиком работы (сменности).

4.10 Если работник не явился на рабочее место по истечении 15 минут с начала смены, он считается опоздавшим на работу.

4.11 Прием пищи для сотрудников, работающих по скользящему графику (воспитатели, младшие воспитатели) разрешается в рабочее время, совместно с воспитанниками, согласно отведенного обеденного времени по режиму дня воспитанников.

4.12 Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней в соответствии со ст. 121-124 ТК РФ. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.13 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией Учреждения по согласованию с СТК, ППО с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

4.14 По соглашению между работником и работодателем разделение ежегодного отпуска, предоставление отпуска по частям допускаются только на условиях ст. 125 ТК РФ (одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней).

4.15 Ежегодный отпуск может быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях предусмотренных законодательством.

По письменному заявлению работника отпуск может быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже, чем за 15 дней) работника о времени его отпуска. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение очередного отпуска на следующий год, при этом отпуск должен быть использован не позднее 12 мес. после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.



Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд, также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах вредными или опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

4.16 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, кроме отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного отпуска работникам, работникам занятым на работах с вредными или опасными условиями труда (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) при наличии денежных средств в Учреждении.

4.16 В соответствии со ст. 116, 117, 118, 119 ТК РФ и на условиях п. 3.10. Коллективного договора, отдельным категориям работников предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска.

4.18 В соответствии со ст. 128 ТК РФ и на условиях Коллективного договора работникам предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска.

4.19 Работникам Учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска (при наличии средств) по семейным обстоятельствам, указанным в Коллективном договоре.

4.20 С письменного согласия работника, возможен его отзыв из очередного отпуска на условиях ст. 125 ТК РФ.

4.21 Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа или иного представительного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя, ст. 113 ТК РФ.

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

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.

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

4.22 Работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни.

Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада (ставки). По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.23 Воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации.

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого рабочего или служащего четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.



При повременной оплате труда в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а последующие часы – в двойном размере.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного учреждению фонда заработной платы (фонда оплаты труда).

4.24 Педагогический и обслуживающий персонал с письменного согласия могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

4.25 Всем сотрудникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы, режим дня воспитанников;
- курить в помещении прилегающей территории Учреждения;
- отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для выполнения разного рода общественных обязанностей и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- присутствие или нахождение в помещении и на территории посторонних лиц без разрешения администрации Учреждения.;
- делать работникам замечания по поводу их работы непосредственно в рабочее время в присутствии воспитанников.
- использовать методы воспитания, связанные с физическим или психическим насилием над личностью ребенка.

4.26 В случае, если выход работника на смену не возможен по причине болезни, работник обязан предупредить работодателя об уходе на больничный лист в течение 1 суток с момента заболевания.

4.27 За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, успехами в обучении и воспитании детей; новаторство в труде и другие достижения в работе, применяются следующие формы поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой, благодарственным письмом;
- представление к награждению ведомственными или государственными наградами.

4.28 Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

4.29 За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

4.30 Работники Учреждения обязаны выполнять указания администрации, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые до сведения с помощью служебных инструкций или объявлений.

4.31 Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

4.32 За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (должностная инструкция), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ).

Кроме того, дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника детского дома по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора (ст. 336 ТК РФ) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;
  - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим (или) психическим насилием над личностью воспитанника.
- 4.33 За один дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 4.34 Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом: непосредственно за обнаружением поступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.
- Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения поступка, а в отношении виновных в коррупционных правонарушениях - не позднее 3-х лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 4.35 До применения взыскания нарушитель трудовой дисциплины обязан дать объяснение в письменном виде. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 4.36 Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.
- 4.37 Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст. 193 ТК РФ).
- 4.38 Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.
- 4.39 В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием работник вправе обратиться в инспекцию труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 4.40 Если в течение года со дня наложения 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 работы по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).
- 4.41 Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.
- 4.42 Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
  - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и техники безопасности;
  - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
  - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
  - по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральным законом и иными нормативными правовыми актами;
  - в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если не возможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени



устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

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