

Приложение № 1 к Коллективному договору
МАДОУ «ДС № 62» г. Челябинска

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
№ 62 г. Челябинска»
(МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска»)

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ «ДС № 62
г. Челябинска»
_____ Ю.А. Агольцова

Приказ № 238-ОД от 29.12.2022г.

Изменения №1 в Правила
внутреннего трудового распорядка
МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска»
Приложение № 1
к Коллективному договору
МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска»

Согласовано:
Председатель ПК МАДОУ
«ДС № 62 г. Челябинска»
_____ Е.А. Дьячкова

На основании приказа Минтруда от 10.11.2022 № 713н, приказа Минтруда от 19.10.2022 № 677н, приказа ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@; ч. 9 ст. 351.7 ТК, Федерального закона от 07.10.2022 № 376-ФЗ, приказа Минздрава от 20.05.2022 № 342н, Федерального закона от 14.07.2022 № 237-ФЗ **внести изменения в**

Пункт VI. Порядок приёма и увольнения работников п.п.13-16, 19

Пункт VII. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

Пункт VIII. Рабочее время и отдых

Дополнить Пунктом XII. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

Пункт VI. Порядок приёма и увольнения работников

13. Порядок приема на работу.

1) Работники регулируют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) о работе с МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» в лице заведующего МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска».

2) Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Трудовой договор может заключаться:

- а) на неопределенный срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста 18 лет;
- в) лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

3) При заключении трудового договора работник предъявляет документы в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, работодатель вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР. Форму СТД-Р выдает предыдущий работодатель, и в ней есть информация только о последней работе. Форму СТД-СФР работник получает сам на портале «Госуслуги», в личном кабинете ПФР или в МФЦ. В такой справке имеется информация обо всей трудовой деятельности работника.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ), выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за употребление наркотических средств или психотропных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска»;

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в детский сад, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (ст. 65 ТК РФ).

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

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

4) Заведующий МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» может попросить работника предъявить характеристики с последнего места работы или учебного заведения.

5) Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагоги, медицинские работники, бухгалтера и другие) в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником, профстандартами обязаны представить документы об образовании: диплом, аттестат, удостоверение, свидетельство, заверенные копии которых должны быть оставлены в личном деле.

6) Прием на работу в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» без перечисленных документов не допускается. Администрация не в праве требовать от работников документы, помимо предусмотренных законодательством.

7) При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, предъявляют:

- документы, указанные в п.3) Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;

- полис или договор добровольного медицинского страхования.

8) Прием на работу в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу, изданным на основании заключенного трудового договора, приказ объявляется работнику под роспись. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. В приказе должно быть указано наименование должности в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий, штатным расписанием и условиями оплаты труда. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

9) Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

10) Трудовые книжки хранятся в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» заведующим как документы строгой отчетности.

11) На каждого работника образовательного учреждения ведётся личная карточка формы Т-2 и личное дело, состоящее из экземпляра трудового договора и соглашений к нему, копии документа о присвоении квалификационной категории, о профессиональной подготовке, согласие на обработку персональных данных и других документов, связанных с трудовой деятельностью работника и других документов, связанных с трудовой деятельностью работника.

12) Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения. Документы по личному составу хранятся следующим образом: законченные делопроизводством до 01.01.2003 хранятся 75 лет; законченные делопроизводством после 01.01.2003 хранятся 50 лет (ст. 445 Перечня, утвержденного Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236, п. п. 4.8, 4.9 Инструкции по применению указанного Перечня, утвержденной Приказом Росархива от 20.12.2019 N237).

13) О приеме работника на работу делается запись в Журнале учета трудовых книжек и вкладышей к ним, Журнале регистрации трудовых договоров.

14) При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, содержащих нормы трудового права, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, режимом работы МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска», должностной инструкцией, результатами проведения специальной оценки условий труда рабочего места, результатами идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков, инструкциями по охране труда и требованиям безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. По общему правилу работник не несет ответственности за выполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен (п. 3, ст. 68 ТК РФ).

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

поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов или иных обособленных структурных подразделений организации – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на рабочем месте.

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 для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд (ст. 70 ТК РФ).

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. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная работа является для него не подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ст. 71 ТК РФ).

16) Администрация обеспечивает прохождение медицинских осмотров работниками МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» в установленные сроки.

14. При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет (приказ Минпросвещения от 18.09.2020 № 508):

- документы, указанные в п.15.3 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному высшим образовательным заведением образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел

промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки», а также должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

15. Гарантии при заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

1) Запрещается необоснованный отказ от заключения трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

2) В соответствии с законом, администрация МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» обязана предоставить работу лицам, ранее состоявшим в трудовых отношениях с данным учреждением, на основании ст. 170, п. 1 ст. 394, 375 ТК РФ, а также уволенным в связи с привлечением к уголовной ответственности, которая впоследствии была признана незаконной.

16. Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого трудового договора представителю нанимателя (работодателю) государственной или муниципальной службы по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

19. Прекращение трудового договора (эффективного контракта).

1) Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ) или иными федеральными законами:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (часть вторая ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст. 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

2) Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ). При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

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 дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей, отсутствующего работника.

Независимо от причины прекращения трудового договора работодатель образовательного учреждения обязан:

- издать приказ (распоряжение) об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статей ТК РФ и (или) Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации», послуживший основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р (ст.66.1 ТК РФ) в случае, если трудовая книжка не ведется по причине отказа работника от нее в установленном законом порядке или в случае, если работник был впервые принят на работу после 31 декабря 2020 года и ранее не имел трудового стажа;
- сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику по форме СТД-Р способом, который был затребован в его заявлении: в виде заверенного экземпляра на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- выписку из подразделов 1.2 и 3 раздела 1 формы ЕФС-1;
- выписку из раздела 3 расчета по страховым взносам (по форме из приложения 1 к приказу ФНС от 29.09.2022г. № ЕД-7-11/878@)
- произвести расчет с работником в день увольнения (ст.140 ТК РФ).

3) Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы (ст. 81.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению

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

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

4) Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основаниям, предусмотренному подпунктом «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника (ст. 84.1 ТК РФ).

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

При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается заведующим детским садом.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

VII. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

20. Детский сад формирует в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ (СФР) сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

Заведующий назначает приказом работника МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска», который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования РФ (СФР) сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

Назначенный работник с 01.01.2023г. сдает отчет ЕФС-1.

Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Фонд пенсионного и социального страхования РФ (СФР) не позднее 25 числа следующего месяца.

Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о приеме на работу, увольнении, приостановлении и возобновлении трудового договора, заключении и расторжении договора ГПХ предоставляются в СФР не позднее следующего рабочего дня.

Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично заведующему или на электронную почту do62kurch@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержатся:

- наименование работодателя;
- Ф. И. О. заведующего;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- дата написания заявления;
- собственноручная подпись работника.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

VIII. Рабочее время и отдых.

21. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режима рабочего времени, дни отдыха, праздничные дни определяются законодательством РФ. В ДОУ установлена пятидневная с двумя выходными днями рабочая неделя. Исключение составляют сторожа. Сторожа устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику.

22. Нормальная продолжительность рабочего времени (40 часов в неделю) устанавливается административному и вспомогательному персоналу МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска».

Время начала работы, время окончания работы заместителей заведующего, главного бухгалтера, бухгалтера, специалиста по кадрам, инструкторов по гигиеническому воспитанию, поваров, машиниста по стирке и ремонту спецодежды, кастелянши, уборщика служебных помещений, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий устанавливается ежегодными приказами.

Время начала работы, время окончания работы младших воспитателей: 8.00-17.00.

Время начала, время окончания работы сторожей устанавливается графиками, приказами: 7.00-19.00 (первая смена), 19.00-7.00 (вторая смена). 12 часов в смену. Скользящий график. Суммированный учет рабочего времени.

Время начала работы дворников: 7.00 8-часовой рабочий день. Суммированный учет рабочего времени.

Работникам, работающим по совместительству, устанавливается неполная рабочая неделя с неполным рабочим днем. Неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя) может устанавливаться и работникам по основному месту работы как

при устройстве на работу, так и впоследствии по соглашению между работником и работодателем (ст. 93 ТК РФ).

Время начала работы, время окончания работы для работников с неполным рабочим днем/неполной рабочей неделей устанавливается трудовым договором, графиками.

Заведующий хозяйством, главный бухгалтер работают в режиме ненормированного рабочего времени. Данные категории работников при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ст. 101 ТК РФ).

23. Для педагогических работников МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 ч. в неделю (ТК РФ, Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации», п.п. 1) п.5 ст.47 и иные правовые акты РФ). Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

1) продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю – педагогу-психологу;

2) норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

36 часов в неделю – воспитателям;

30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре;

24 часа в неделю – музыкальным руководителям;

20 часов в неделю – учителям-логопедам.

Время начала работы, время окончания работы воспитателей групп общеразвивающей направленности: 7.00-14.12 (первая смена), 11.48-19.00 (вторая смена). С чередованием смен.

Время начала работы, время окончания работы воспитателей групп комбинированной направленности: 7.00-13.00 (первая смена), 13.00-19.00 (вторая смена). С чередованием смен.

Время начала работы, время окончания работы других педагогических работников (учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) устанавливаются графиками, утверждаемыми заведующим на начало учебного года.

24. Работодатель вправе вводить для отдельных сотрудников режим гибкого рабочего времени (ст. 102 ТК РФ), нормативной основой которого является суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ). В режиме гибкого рабочего времени работают дворники, инженеры-программисты МАДОУ. Учетный период для учета гибкого рабочего времени составляет один рабочий день.

25. При выполнении отдельных видов работ (работа сторожа) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников нормальная продолжительность рабочего времени (40 часов в неделю). Поэтому для учета рабочего времени сторожей в МАДОУ «ДС №62 г. Челябинска» ведется суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ). Учетный период для учета рабочего времени сторожей составляет один год.

26. Каждый работник МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» работает по графику, утвержденному заведующим ДОУ в соответствии с кругом должностных обязанностей работника и согласованному с профсоюзным комитетом.

27. Работа воспитателей, поваров и сторожей определяется графиком сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном ст. 382 ТК РФ. График доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

28. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются настоящими правилами или по соглашению сторон между работником и работодателем.

29. Питание педагогов организуется на рабочем месте вместе с детьми и является частью образовательного процесса, в связи с чем, педагогам устанавливается время приема пищи, которое входит в рабочее время.

Время приема пищи, входящее в рабочее время, устанавливается сторожам, так как по условиям работы они не имеют права оставлять рабочее место.

30. Работникам в течение рабочего дня (смены) предоставляется перерыв для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ).

Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут предоставляется:

с 12.00 до 12.30 – кастелянше, машинисту по стирке и ремонту спецодежды, уборщику служебных помещений, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворникам, подсобному рабочему;

с 12.30 до 13.00 – заведующему, заместителям заведующего, главному бухгалтеру, бухгалтерам, делопроизводителю, инструкторам по гигиеническому воспитанию;

с 13.00 до 13.30 – шеф-повару, поварам, кладовщику, подсобным рабочим.

Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут предоставляется:

с 13.00 до 14.00 – младшим воспитателям.

с 11.00 до 11.30 – дворникам,

Работникам, работающим по совместительству, перерыв для отдыха и питания предоставляется до начала смены или по окончании рабочей смены на усмотрение самого работника.

Перерыв для отдыха и питания может быть предоставлен по желанию работника и в другое время.

31. Работникам, работающим в холодное время на открытом воздухе (дворник) предоставляются перерывы для обогрева и отдыха (ст.109 ТК РФ), которые включаются в рабочее время.

32. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ) по согласованию с профсоюзным органом, по письменному приказу (распоряжению) руководителя. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон в денежной форме в двойном размере.

33. Нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

34. Объем педагогической работы устанавливается исходя из образовательных программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МАДОУ ДС №62.

35. Первоначально оговоренный в трудовом договоре (контракте) объем нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре (контракте).

36. В случае, когда объем нагрузки педагога не оговорен в трудовом договоре (контракте), педагог считается принятым на тот объем нагрузки, который установлен приказом руководителя МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» при приеме на работу.

37. Трудовой договор (контракт) в соответствии со ст.93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

1) по соглашению между работниками и администрацией МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска»;

2) по просьбе беременной женщины, или одного из родителей (опекуна, попечителя) имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида до 18 лет, в том числе находящегося на его попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

38. Уменьшение или увеличение нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможно только по инициативе администрации в случае сокращения количества групп. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

39. Для изменения нагрузки педагога по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

1) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст. 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

2) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» на все время простоя, либо в другое ДОУ, но в той же местности на срок до одного месяца;

3) восстановления на работу педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку;

4) возвращения на работу женщины, прервавший отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

40. Нагрузка педагогическими работниками на новый учебный год устанавливается руководителем МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на педсоветах) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме нагрузки.

41. Нагрузка педагогов устанавливается приказом руководителя МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» по согласованию с выборным профсоюзным органом, мнение которого, как коллективного органа должно быть оформлено в виде решения принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

42. Работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника, сотрудник заявляет об этом администрации. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником.

43. Администрация может привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях и с разрешения выборного профсоюзного органа.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

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

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе, ночной работе и работе в выходные и праздники:

- беременных женщин,
- работников в возрасте до восемнадцати лет,
- инвалидов,
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет,
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет,
- опекунов детей указанного возраста,
- родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом,
- работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и 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,

- работников, у которых ребенок в возрасте до 14 лет, если другой родитель мобилизован или проходит военную службу по контракту либо заключил контракт о добровольном содействии (Федеральный закон от 07.10.2022 № 376-ФЗ).

44. В МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» могут быть открыты дежурные группы, в том числе в воскресные и праздничные дни. Привлечение отдельных работников к работе по обслуживанию дежурных групп в воскресные и праздничные дни осуществляется на основании письменного приказа администрации. Компенсация за работу в воскресные и праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

45. Заведующий МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» обязан организовать учет явки на работу и ухода сотрудников с работы.

46. Продолжительность отпусков работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней предоставляется по следующим должностям (профессиям):

- главный бухгалтер,
- заведующий хозяйством,
- инженер-программист, программист
- специалист по охране труда,
- бухгалтер,
- специалист по кадрам,
- младший воспитатель,
- инструктор по гигиеническому воспитанию,
- шеф-повар,
- повар,
- подсобный рабочий,
- кладовщик,
- кастелянша,
- машинист по стирке и ремонту спецодежды,
- уборщик служебных помещений,
- рабочий по комплексному обслуживанию зданий,
- дворник.

47. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» установлена ТК РФ, постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. «О ежегодных основных удлиненных отпусках» и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей труда педагога.

Ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск предоставляется по следующим должностям:

- заведующий – 42 календарных дня,
- заместитель заведующего по УВР – 42 календарных дня;
- старший воспитатель – 56 календарных дней;
- воспитатель – 42 календарных дня,
- воспитатель, работающий на группе для детей с ОВЗ – 56 календарных дней;
- учитель-логопед – 42 календарных дня,
- учитель-логопед, работающий с детьми с ОВЗ – 56 календарных дней,
- инструктор по физической культуре – 42 календарных дня,

- инструктор по физической культуре, работающий с детьми с ОВЗ – 56 календарных дней,
- музыкальный руководитель – 42 календарных дня,
- музыкальный руководитель, работающий с детьми с ОВЗ – 56 календарных дней,
- педагог-психолог – 42 календарных дня,
- педагог-психолог, работающий с детьми с ОВЗ – 56 календарных дней.

Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней предоставляются педагогическим работникам МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска», если они работают с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья. Все педагогические работники, принимающие непосредственное участие в работе с такими детьми, имеют право на отпуск указанной продолжительности. Предоставление педагогическим работникам ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска продолжительностью, составляющей 56 календарных дней, не обусловлено необходимостью выполнения работы в течение полного рабочего дня в дошкольных группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

48. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска могут предоставляться в любое время в течение всего года, но без нарушения хода работы МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска». График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника. Замена отпуска денежной компенсацией допускается при увольнении работника, а также согласно ст. 126 ТК РФ. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; и в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ). По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед. Предоставление отпуска заведующему согласовывается с учредителем. Отпуска работников оформляются приказом по МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска».

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

- работникам до 18 лет;
- родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;
- усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;
- женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;
- мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;
- очередность предоставления оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трёх и более детей в возврате до восемнадцати лет, предоставляется по их желанию в удобное для них время,

до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (Федеральный закон от 09.03.2021 № 34-ФЗ).

- инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;
- чернобыльцам;
- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

49. В соответствии со статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Продолжительность такого отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 дней в году,
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, сотрудников внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 дней;
- в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

В соответствии со статьей 263 Трудового кодекса Российской Федерации дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней в году в удобное для работника время предоставляется работникам, осуществляющим уход за детьми:

- одинокой матери/отцу без матери, воспитывающему ребенка в возрасте;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

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

50. Руководитель МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» обязан предоставлять освобождение от работы:

- 1) Работникам на один рабочий день, один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.
- 2) Работникам, достигшим возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п.51.2 настоящих правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

2) Работникам, не достигшим возраста, дающего права на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии по выслуге лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

3) Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) согласовываются с работодателем.

4) Работники обязаны предоставить работодателю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех дней со дня прохождения диспансеризации.

51. Воспитателям и другим работникам МАДОУ «ДС № 62 г. Челябинска» запрещается:

- 1) изменять по своему усмотрению график сменности;
- 2) удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми или перерывы между ними;
- 3) оставлять детей без присмотра ни на одну минуту;
- 4) отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и несовершеннолетним лицам, а также отпускать детей одних по просьбе родителей.

51. Запрещается в рабочее время:

- 1) отвлекать работников МАДОУ от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;
- 2) созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- 3) созывать совещания, при которых дети остаются одни в группе;
- 4) присутствовать посторонним лицам в группах без разрешения заместителя заведующего по УВР;
- 5) делать замечания работникам в присутствии детей или родителей, запрещается делать замечания воспитателям в присутствии других воспитателей;
- 6) входить в группу после начала занятий, таким правом пользуется только заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель.

ХII. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (Федеральный закон от 07.10.2022 N 376-ФЗ)

В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Образец: Акт об отсутствии возможности ознакомить работника с приказом о приостановлении трудового договора

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом

7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление, которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи). Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания

действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.

ПРИНЯТЫ

с учетом выборного профсоюзного органа
работников