

Принято на Общем собрании  
работников Образовательного  
учреждения

ГБДОУ детский сад № 20  
Приморского района Санкт –  
Петербурга

Протокол № 7  
от 03.06.2021

Согласованно

Председатель Первичной  
профсоюзной организации ГБДОУ  
детский сад № 20 Приморского  
района Санкт – Петербурга

Протокол № 8 от 03.06.21

Председатель Orlova Орлова О.А.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детский сад  
№ 20 Приморского района Санкт –  
Петербурга

Ю.В. Скорбячева

Приказ № 163 от 03.06.2021

## Правила внутреннего трудового распорядка

Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 20

комбинированного вида

Приморского района Санкт - Петербурга

## **1. Общие положения.**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 20 комбинированного вида Приморского района Санкт - Петербурга (далее по тексту - ГБДОУ) регламентируют порядок приема и увольнения, основные права, обязанности, ответственность администрации и работников, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, правила профессионального поведения, иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Заведующим ГБДОУ принимаются на Общем собрании работников Образовательного учреждения и согласовываются с Первичной профсоюзной организацией ГБДОУ.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах, должностных инструкциях.

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка доводится до сведения работников под роспись.

## **2. Основные права и обязанности руководителя образовательного учреждения.**

2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом ГБДОУ, должностной инструкцией, иными правоустанавливающими документами, в порядке и на условиях, определенных трудовым законодательством;
- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- поощрение работников за добросовестный и эффективный труд, применение к ним дисциплинарных взысканий;
- привлечение работников к материальной и дисциплинарной ответственности в установленном порядке;
- установление заработной платы работников ГБДОУ, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размера их премирования;
- установление структуры управления деятельностью ГБДОУ, штатного расписания, распределения должностных обязанностей;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка ГБДОУ, иных локальных актов;
- создание совместно с другими руководителями ГБДОУ объединений, вступление в такие объединения;

2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, обеспечивать работникам производственные условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, санитарии и противопожарной защиты;
- создавать условия для участия работников в управлении ГБДОУ, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату, перечисляя её работнику на указанный им счёт в банке на основании личного заявления не реже чем через каждые полмесяца: 27 числа каждого месяца – за первую половину месяца, 12 числа каждого месяца – за вторую половину. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня;
- в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;
- утверждать формы расчётного листка с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст.372 ТК РФ

- знакомить работников с тарификацией на текущий учебный год и объемом надбавок к заработной плате;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников ГБДОУ, предупреждать их травматизм, обеспечивать и контролировать знания и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда и технике безопасности, санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- осуществлять установленные законом виды обязательного страхования работников.

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

#### **3.1. Работник имеет право:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, установленной продолжительности, с предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, повышение квалификации в порядке, установленном законодательством;
- участие в управлении ГБДОУ, предусмотренном Уставом ГБДОУ;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- установленные законом виды обязательного страхования в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

#### **3.1.2. Дополнительные права педагогических работников:**

- Педагогически обоснованную свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- прохождение аттестации;
- получение пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста;
- длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Отпуск предоставляется на основании письменного заявления педагогического работника, с соблюдением очередности, определяемой графиком отпусков, утвержденным руководителем ГБДОУ, с учетом мнения выборного профсоюзного органа;
- на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов.

#### **3.2. Работник обязан:**

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- добросовестно исполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, Уставом ГБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка, правила профессионального поведения, уставленные нормы труда;
- исполнять требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии;

- своевременно и точно исполнять приказы Работодателя, использовать рабочее время для производительного труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, содержать свое оборудование и пособия в исправном состоянии;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам обучения, воспитания и коррекции;
- содействовать удовлетворению запроса родителей на образовательные услуги;
- незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества. Сообщать безотлагательно Работодателю обо всех обращениях в медицинский кабинет по вопросам травматизма и заболевания детей;
- владеть профессиональными навыками, постоянно их совершенствовать, повышать профессиональное мастерство;
- проходить в установленные сроки, за счет средств работодателя, периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать прививки;
- защищать детей от всех форм физического и психического насилия.

### 3.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерыв между ними;
- удалять воспитанников с занятий;

### 3.4. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников от работы с детьми для выполнения общественных поручений, проведения совещаний;
- оставлять детей без присмотра (ответственность за обеспечение указанного требования возлагается на всех педагогов и специалистов, работающих с детьми и на помощников воспитателя);
- присутствие на занятии с детьми посторонних лиц без разрешения руководителя ГБДОУ;
- делать педагогическим работникам замечания в присутствии воспитанников;
- курить в помещении и на территории ГБДОУ.

## **4. Социальное партнёрство**

- Сторонами социального партнёрства являются работники и работодатели в лице уполномоченных установленным порядком представителей.
- Социальное партнёрство осуществляется в формах: коллективных переговорах, взаимных консультациях, участия представителей работников в управлении учреждением.
- Участие обеих сторон в разрешении трудовых споров.
- Представителем работников в социальном партнёрстве могут являться профессиональные союзы и иные представители, избираемые работниками.
- В ходе коллективных переговоров в случае непринятия согласованного решения составляется протокол разногласия, урегулирование которого производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- Лица, участвующие в коллективных переговорах, могут освобождаться от основной работы с сохранением средней заработной платы на срок, определённый соглашением.

## **5. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

### 5.1. Порядок приема на работу.

5.1.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в ГБДОУ.

5.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух

экземплярах, каждый из которых подписывается работником и руководителем ГБДОУ. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

5.1.3. В соответствии с частью 1 ст.57 Трудового кодекса РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках; утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

5.1.4. Трудовой договор с работниками образовательных организаций заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме. Об изменении условий трудового договора работодатель обязан предупредить работника не позднее чем за 2 месяца в порядке ст. 74 Трудового кодекса РФ.

5.1.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, отраслевым, территориальным соглашением.

5.1.6 На каждого работника ГБДОУ ведется личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке (заверенные руководителем ГБДОУ), медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в ГБДОУ.

Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу. Личное дело работника хранится в ГБДОУ, в том числе и после увольнения, до 75 лет.

О приеме работника в ГБДОУ делается запись в книге учета личного состава.

5.1.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника с целью проверки его соответствия получаемой работе. Срок испытания не может превышать 3 месяцев, а для руководителя и его заместителей – 6 месяцев. При заключении трудового договора на срок от 2 до 6 месяцев испытание не может превышать 2 недели.

5.1.9. Срок испытания не засчитываются в период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

5.2. Отказ в приеме на работу.

5.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

5.2.2. 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, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (статья 64 ТК РФ).

5.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

5.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

5.2.5. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции руководителя ГБДОУ.

5.3. Перевод на другую работу.

5.3.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с образовательным учреждением допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 настоящего Кодекса (статья 72 ТК РФ).

5.3.2. Работодатель обязан перевести работника с его согласия на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья в соответствии со статьей 73 ТК РФ.

5.3.3. При приеме на работу в ГБДОУ работник обязан предъявить руководителю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (статья 65 ТК РФ);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ГБДОУ (пп 5 п. 2 статьи 331 ТК РФ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (статья 65 ТК РФ);

5.3.4. Прием на работу оформляется приказом руководителя ГБДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа руководителя ГБДОУ должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ руководителя ГБДОУ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

5.3.5. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 ТК РФ).

5.3.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить под роспись работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда и технике безопасности, другими локальными актами, действующими в ГБДОУ.

5.3.7. В соответствии с приказом о приеме на работу Работодатель обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

5.3.8. Трудовые книжки работников хранятся в ГБДОУ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя ГБДОУ хранится в администрации Приморского района.

5.3.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, Работодатель обязана ознакомить ее владельца под личную подпись в его личной карточке – Т2.

5.3.10. В случаях производственной необходимости руководитель образовательного учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). Перевод работника на другую работу в образовательном учреждении, на основании личного заявления, сотрудника оформляется приказом руководителя ГБДОУ, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

5.4. Особенности приема на работу педагогических работников (ст. 331 ТК РФ).

5.4.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

5.4.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:  
– лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;  
– имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности,

основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 ст. 331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части 3 ст. 331 ТК РФ; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
  - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- Лица из числа указанных в абзаце третьем части 2 ст. 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

#### 5.5. Отстранение от работы педагогических работников (ст. 331.1 ТК РФ).

Наряду с указанными в статье 76 Трудового Кодекса РФ случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 331 Трудового Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

#### 5.6. Прекращение трудового договора.

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

5.6.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменно не позднее, чем за две недели (статья 80 ТК РФ).

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

При расторжении трудового договора по инициативе работника обусловленном невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление об увольнении. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

5.6.3. При расторжении трудового договора, независимо от того, кто является инициатором, Работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую статью в Трудовом кодексе РФ;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;



– выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

5.6.4. Запись о причине увольнения в трудовую книжку должна производиться с формулировками действующего законодательства, приказа об увольнении со ссылкой на норму права. 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.

5.6.5. Днем увольнения считается последний день работы (статья 77 ТК РФ).

## **6. Рабочее время и время отдыха.**

61. Рабочее время педагогических работников определяют Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, графиком работы.

Часы работы ГБДОУ:

С 7.00 до 19.00. ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней.

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов (статья 108 ТК РФ).

62. Каждый работник ГБДОУ работает по графику, установленному администрацией ГБДОУ совместно с ПК. Продолжительность рабочего дня в ГБДОУ для работающих на одну ставку устанавливается следующим образом:

Воспитатель – 7ч15м

делопроизводитель - 8 ч00м

документовед - 8 ч00м

заведующий ГБДОУ – 8 ч00м

завхоз – 8 ч00м

заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе - 8 ч00м

кастелянша - 8 ч00м

кладовщик - 8 ч00м

кухонный рабочий - 8 ч00м

методист – 7ч15м

мойщик посуды - 8 ч00м

музыкальный руководитель – 5 ч00м

повар - 8 ч00м

помощник воспитателя - 8 ч00м

рабочий по комплексному обслуживанию здания - 8 ч00м

старший воспитатель – 7ч15м

сторож - 8 ч00м

уборщик служебных помещений - 8 ч00м

уборщик территорий - 8 ч00м

учитель – логопед – 4ч00м

шеф-повар - 8 ч00м

Электромонтёр - 8 ч00м

63. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами.

64. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

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

- по соглашению между работником и администрацией ГБДОУ как при приеме, так и в последствии;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенок – индивид в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

6.4.2. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и тарификации, возможны только по взаимному согласию сторон;

по инициативе руководителя: в случае сокращения количества групп, уменьшения количества детей, изменения режима работы группы.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции, по причине, связанной с изменением организованных условий труда.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен руководителем ГБДОУ в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

6.4.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем ГБДОУ с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических комиссиях, педагогических советах и др.), выборного профсоюзного органа, до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объема учебной нагрузки.

6.4.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило, объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в пункте 6.4.2.

6.5. Продолжительность рабочего времени для персонала определяется графиком, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утвержденным руководителем ГБДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа ГБДОУ.

6.5.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа ГБДОУ.

График работы объявляется работнику под роспись за месяц до введения его в действие.

6.5.2. Для некоторых категорий работников с учетом мнения профсоюзного органа ГБДОУ может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

6.5.3. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях: Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 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 (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель

имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц), находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества, государственного имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей.

– 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.

– Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

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

– Для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

– Для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

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

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

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, 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 руководителя ГБДОУ.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются Работодателем по письменному заявлению работника.

65.4. Работникам ГБДОУ запрещается оставлять свое рабочее место до прихода сменщика, не поставив об этом в известность руководителя ГБДОУ.

65.5. В случае болезни сотрудник обязан сообщать Работодателю об этом не менее чем за час до наступления рабочего времени.

65.6. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам, изменение графика работы допускается только с разрешения руководителя ГБДОУ.

Работники состава Администрации, в случае отсутствия на рабочем месте, обязаны отмечаться в журнале местных командировок с указанием, куда и на какой срок уходит.

65.7. Запрещается отвлекать работников от их непосредственной работы.

66. График предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации образовательной организации. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

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

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного основного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель, по письменному заявлению работника, обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

6.6.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен руководителем образовательного учреждения по письменному заявлению работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

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

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

Отзыв работника допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда.

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

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах с вредными или опасными условиями труда, не допускается.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за весь период неиспользованного отпуска.

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

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

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

6.6.4. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников ГБДОУ № 20:

Воспитатель – 42 календарных дней

делопроизводитель – 28 календарных дней

документовед – 28 календарных дней

заведующий ГБДОУ - 42 календарных дней

завхоз – 28 календарных дней

заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе – 28 календарных дней

Кастелянша – 28 календарных дней

кладовщик – 28 календарных дней

кухонный рабочий – 28 календарных дней

методист - 42 календарных дней

мойщик посуды – 28 календарных дней

музыкальный руководитель - 42 календарных дней

повар – 28 календарных дней

помощник воспитателя – 28 календарных дней

рабочий по комплексному обслуживанию здания – 28 календарных дней

старший воспитатель - 42 календарных дней

сторож – 28 календарных дней

уборщик служебных помещений – 28 календарных

дней уборщик территорий – 28 календарных дней

учитель – логопед - 56 календарных дней

Электромонтёр – 28 календарных дней

Шеф – повар – 28 календарных дней

6.6.5. Право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ) имеют:

заместитель заведующего по АХР – 14 календарных дней;

заведующий ГБДОУ - 3 календарных дней

6.6.5. Право на дополнительный отпуск за вредные условия труда на основании специальной оценке рабочих мест (ст. 209 ТК РФ) имеют:

Повара – 7 календарных дней;

## **7. Поощрение за успехи в работе.**

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе.

Применяются следующие формы поощрения:

– объявление благодарности;

- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- Почетной грамотой;

72. Поощрение объявляется в приказе по ГБДОУ, доводится до сведения всех работников и заносится в трудовую книжку.

73. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками, к присвоению почетных званий и др.

## **8. Ответственность работника за нарушение трудовой дисциплины.**

81. Работники ГБДОУ обязаны подчиняться руководителю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

82. Работники, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

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

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный поступок, совершенный работником по месту работы и в связи с использованием им трудовых обязанностей.

84. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

85. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

87. Приказ (распоряжение) руководителя ГБДОУ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

88. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание по пункту 5 статьи 81 ТК РФ.

89. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

8.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником органом по

рассмотрению индивидуальных трудовых споров учреждения, государственной инспекцией труда.

8.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.12. Руководитель ГБДОУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

### **9. Техника безопасности и производственная санитария.**

9.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

9.2. Все работники ГБДОУ, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного ГБДОУ; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер, взыскания, предусмотренные в главе 7 настоящих правил.

9.4. Работодатель обязан обеспечивать разработку и контроль исполнения инструкций по технике безопасности.

### **10. Ответственность работодателя.**

10.1. За нарушение санитарного законодательства Работодатель несет ответственность в порядке установленном Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

10.2. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

10.3. Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, при нарушении установленного срока выплаты, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

10.4. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами