

ПРИНЯТЫ
Общим собранием работников ГБДОУ
детского сада №64
комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 10 января 2019 №1

УТВЕРЖДЕНЫ
Заведующий ГБДОУ детским садом №64
комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
О.Э. Федорова
Приказ от 11 января 2019 №68

с учетом мнения профсоюзного комитета
Первичной профсоюзной организации
ГБДОУ детского сада №64
комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 10 января 2019 №1

Т.П. Калачева
Председатель ППО
Т.П.Калачева



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №64
комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №64 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга)**

Санкт-Петербург

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №64 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №64 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга - образовательной организации, осуществляющей в качестве основной цели образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (п. 1 п. 2 ст. 23 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») - локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, дисциплину труда и трудовой распорядок организации, взаимную ответственность за их точное соблюдение и исполнение, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений.

1.2. Правила призваны способствовать совершенствованию организации труда, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени работников, индивидуальные обязанности которых предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими федеральными и региональными нормативными документами, исходя из норм международного права, основными принципами правового регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений (ч.1 ст.2 ТК РФ), признаются:

- свобода труда, включая право на труд, который каждый свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности;
- обеспечение прав каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- равенство прав и возможностей работника.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка в соответствии со ст. 190 ТК РФ утверждены заведующим ГБДОУ с учетом мнения представительного органа работников организации.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения в соответствии с главой 10 ТК РФ трудового договора, на основании которого возникают трудовые отношения между Работником и Работодателем о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю (ст. 65 ТК РФ).

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при

поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение об отсутствии заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- 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, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.3. В соответствии со ст. 351.1 главы 55 ТК РФ «Ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних» (в ред. Федерального закона от 31.04.2014г. №489-ФЗ) к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ, против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй ст. 331, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

В соответствии со ст. 331 «Право на занятие педагогической деятельностью» главы 52 ТК РФ, к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

(в ред. Федеральных законов от 02.07.2013 №185-ФЗ, от 22.12.2014 №443-ФЗ)

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившем в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за

преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей ст. 331

(в ред. Федеральных законов от 31.12.2014г. №489-ФЗ, от 13.07.2015 № 237-ФЗ)

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем ст. 331;

(в ред. Федерального закона от 31.12.2014г. №489-ФЗ);

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

(часть вторая в ред. Федерального закона от 23 декабря 2010 г. №387-ФЗ)

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй ст. 331, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

(в ред. Федеральных законов от 31.12.2014г. №489-ФЗ, от 13.07.2015 № 237-ФЗ)

2.1.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.1.5. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.

2.1.6. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.1.8. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с разрешения 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 дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.9. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника:

- Устав образовательного учреждения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- коллективный договор;
- должностная инструкция;
- инструкция по охране труда;
- правила по технике безопасности;

- правила пожарной и электробезопасности;
- санитарно-гигиенические правила;
- иные локальные нормативные акты.

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

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

2.1.12. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных документов, содержащих нормы трудового права.

2.1.13. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Работодателя и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.1.14. Основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника является трудовая книжка установленного образца (ст. 66 ТК РФ).

- В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.
- Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- При заключении трудового договора *впервые* трудовая книжка оформляется работодателем.
- В случае отсутствия у лица, поступившего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причин отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. (Часть введена Федеральным законом от 30 июня 2006 г. №90-ФЗ).

2.1.15. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело.

2.1.16. При приеме на работу работнику вправе предложить заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.17. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения 75 лет.

2.1.18. В целях обеспечения прав и свобод работника работодатель и его представители при обработке персональных данных работника (ст. 86, 87, 88, 89 ТК РФ) обязаны соблюдать требования:

- Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества; (пункт в ред. Федерального закона от 2 июля 2013 г. №185-ФЗ).
- При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.
- Все персональные данные следует получать у работника.
- Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств и в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.2. Перевод на другую работу.

2.2.1. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, сформулированных в пунктах 2.2.3; 2.2.4. настоящих Правил (части 2 и 3 ст.72.2. ТК РФ).

2.2.2. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть

осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

2.2.3. Не требуется согласия работника на перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

2.2.6. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения и в других исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия, работник может быть переведен без его согласия на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя.

2.2.7. Перевод работника без согласия на срок до 1 месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается так же в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технического или организационного характера), либо замещения временно отсутствующего работника. При этом перевод на работу более низкой квалификации допускается только с письменного согласия работника.

2.2.8. В случае существенных изменений существующих условий трудового договора, связанных с изменением в организации образовательного процесса и труда (изменение числа групп, количества детей, часов по учебному плану, образовательных программ и т.д.) администрация образовательного учреждения уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

2.2.9. Перевод на другую работу в пределах образовательного учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.3. Прекращение трудового договора.

2.3.1. Общие основания прекращения трудового договора с работником образовательного учреждения регламентируются ст. 77 ТК РФ.

2.3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ).

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (ст. 79 ТК РФ).

2.3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 недели.

2.3.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

2.3.6. Трудовой договор может быть, расторгнут работодателем (ст. 81 ТК РФ) в случаях:

- ликвидация организации;
- сокращение численности или штата работников образовательного учреждения;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником своих трудовых обязанностей:
 - отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня,
 - появление на рабочем месте или на территории образовательного учреждения в

состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения,
-разглашение охраняемой законом служебной тайны, в том числе персональных данных другого работника,
-совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества, установленного приговором суда или постановлением судьи,
-нарушение работником требований охраны труда, установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария);

- совершение работником, обслуживающим денежные или товарные ценности, виновных действий, дающих основание для утраты к нему доверия со стороны работодателя;
- неприятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершение работником образовательного учреждения аморального поступка, несовместимого с продолжением работы;

2.3.7. Трудовой договор подлежит прекращению при возникновении обстоятельств, не зависящих от воли сторон (ст.83 ТК РФ):

- призыв работника на военную или направление его на альтернативную гражданскую службу;
- восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции или суда;
- осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;
- наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (авария, стихийное бедствие и другие ЧС).

2.3.8. Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил его заключения (ст. 84 ТК РФ), если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы в следующих случаях:

- заключение трудового договора с работником в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- заключение трудового договора (контракта) на выполнение работы, противопоказанной данному лицу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отсутствие соответствующего документа об образовании, если выполняемая работа требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;
- другие случаи, предусмотренные федеральными законами.

2.3.9. Дополнительные основания для прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

2.3.10. Независимо от причин прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ, послуживших основанием прекращения трудового договора;
- в последний день работы выдать работнику оформленную трудовую книжку, другие

документы, связанные с его работой, по письменному заявлению работника;

- произвести с работником окончательный расчет.

2.3.11. Днем увольнения считается последний день работы.

2.3.12. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна заноситься в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства.

2.3.13. При получении трудовой книжки при увольнении работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право

(ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации», ст. 22 ТК РФ):

3.1.1. осуществлять текущее руководство деятельностью образовательного учреждения (управление образовательным учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности);

3.1.2. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ иными федеральными законами;

3.1.3. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры

3.1.4. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.1.6. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными актами;

3.1.7. утверждать или принимать локальные нормативные акты;

3.2. Руководитель образовательного учреждения обязан (ст. 22 ТК РФ):

3.2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

3.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.2.5. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, трудовыми договорами, дополнительными соглашениями к трудовым договорам, правилами внутреннего трудового распорядка: 10, 25 числа каждого месяца.

3.2.6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор, установленный ТК РФ;

3.2.7. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.2.8. представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.2.9. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением, в предусмотренных коллективным договором формах;

3.2.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.2.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.2.12. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать травматизм;

3.2.13. контролировать соблюдение работниками образовательного учреждения требований и инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной и электробезопасности;

3.2.14. рассматривать представления выборного органа первичной профсоюзной организации о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УРЕЖДЕНИЯ

4.1. Работник имеет право (ст.21 ТК РФ) на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.1.4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.1.5. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

4.1.6. ознакомление с системой оплаты труда с учётом показателей эффективности профессиональной деятельности;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами; проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию, участвовать в научно-практических семинарах, в мероприятиях по диссеминации собственного опыта работы;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ и коллективным договором формах;

4.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров и соглашений;

4.1.11. защиту своих трудовых прав свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ и иными Федеральными законами;

4.1.13. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.1.15. проходить медицинские осмотры по направлению и за счет работодателя;

4.1.16. длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются статьей 335 ТК РФ;

4.1.17. компенсационные выплаты (для педагогических и медицинских работников) на отдых и оздоровление один раз в пять лет;

4.1.18. использовать при выполнении своих обязанностей современные, эффективные

формы и методы организации работы, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса

4.1.19. принимать участие в инновационной деятельности образовательного учреждения, участвовать в конкурсах педагогических достижений, смотрах-конкурсах, выставках разного уровня;

4.1.20. защиту профессиональной чести и человеческого достоинства.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. предъявить при приеме на работу документы, предусмотренные ТК РФ;

4.2.2. предоставлять информацию об отсутствии запретов на занятие трудовой деятельностью в образовательном учреждении;

4.2.3. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.2.4. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

4.2.5. соблюдать трудовую дисциплину;

4.2.6. не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, служебную, иную);

4.2.7. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.2.8. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.2.9. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;

4.2.10. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

4.2.11. незамедлительно сообщить администрации образовательного учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4.2.12. принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в организации, в том числе выполнять рекомендации по противодействию коррупции, содержащиеся в Кодексе этики и служебного поведения работников организации.

4.2.13. принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.2.14. уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время

5.1.1. Режим рабочего времени в ГБДОУ предусматривает:

- продолжительность рабочей недели;
- продолжительность ежедневной работы (смены);
- время начала и окончания работы;
- время перерывов в работе;
- число смен в сутки;
- чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются коллективным договором в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами.

5.1.2. Продолжительность рабочей недели в ГБДОУ - пятидневная с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

5.1.3. Продолжительность ежедневной работы при пятидневной рабочей неделе сотрудников ГБДОУ по должности:

- заведующий – 8 часов

Дни недели	Часы работы	Перерыв для отдыха	Примечание *
------------	-------------	--------------------	--------------

		и питания	
Понедельник	09:00-18:00	13:00-13:48	
Вторник	09:00-18:00	13:00-13:48	часы приема руководителя с 15.00 до 18.00
Среда	09:00-18:00	13:00-13:48	
Четверг	09:00-18:00	13:00-13:48	
Пятница	09:00-17:00	13:00-13:48	

- заместитель заведующего, заведующий хозяйством, помощник воспитателя, документовед – 8 часов
- старший воспитатель, воспитатели групп общеразвивающей и оздоровительной направленности, педагог-психолог, – 7 часов 12 минут
- воспитатели групп компенсирующей направленности – 5 часов
- инструктор по физической культуре – 6 часов
- музыкальный руководитель – 4 часа 48 минут
- учитель – логопед – 4 часа
- другие должности в соответствии с ТК РФ.

5.1.4. Режим работы, сменность работы:

- воспитатели групп общеразвивающей и оздоровительной направленности работают в 2-х сменном режиме:
 - первая смена с 07.00 до 14.12
 - вторая смена с 11.48 до 19.00
- воспитатели групп компенсирующей направленности работают в 2-х сменном режиме:
 - первая смена с 07.00 до 12.00
 - вторая смена с 12.00 до 17.00
- специалистам ежегодно устанавливается график работы в соответствии с нагрузкой, педагогической целесообразностью и утверждается руководителем ГБДОУ.

5.1.5. Объем нагрузки педагогического работника ГБДОУ оговаривается в трудовом договоре, первоначально оговоренный в трудовом договоре объем педагогической нагрузки в дальнейшем может быть изменен сторонами, что должно отразиться в соответствующих изменениях в договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору). Неполная педагогическая нагрузка устанавливается только с согласия работника.

5.1.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом мнения трудового коллектива до ухода работников в отпуск, не позднее, чем за два месяца до изменения нагрузки.

5.1.7. Для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласия работника не требуется:

- в случае временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (статья 74 ТК РФ);
- при возвращении на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет или после окончания отпуска.

5.1.8. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.1.9. Трудовой договор в соответствии со статьей 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с уменьшенной учебной нагрузкой в случаях:

- соглашения между работником и администрацией ГБДОУ как при приеме на работу, так и впоследствии;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи.

5.1.10. Работникам разрешается работа по совместительству. Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы, так и у других работодателей (ст. 282 ТК РФ). Для работников-совместителей продолжительность рабочего времени согласно ст.284 ТК РФ не должна превышать 4 часов в день, если в этот же день он выполняет основную работу. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

5.1.11. Режим рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка. По соглашению сторон может быть установлен индивидуальный режим рабочего времени:

- перенесено время начала и окончания работы;
- перерыва для отдыха и питания;
- введён гибкий график рабочего времени.

5.2. Время отдыха.

5.2.1. Время отдыха включает в себя:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные дни: суббота, воскресенье (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни; выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- отпуска.

5.2.2. В графике работы указываются часы работы и перерыва для отдыха и питания.

5.2.3. Порядок и место приема пищи и отдыха устанавливает руководитель образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, продолжительность перерыва для отдыха и питания составляет не менее 30 минут и в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ):

5.2.4. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Если приостановка работы в выходные дни невозможна (для сторожей и вахтеров) выходные дни предоставляются поочередно в различные дни недели (ст. 111 ТК РФ).

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

5.2.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

5.2.7. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам образовательного учреждения устанавливается с учетом особенностей их труда, в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.2.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст.123 ТК РФ).

5.2.9. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

5.2.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.2.11. Отзыв работника из отпуска 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 рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

5.2.12. Ежегодный оплачиваемый отпуск, по соглашению сторон, может быть перенесен на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст. 124

ТК РФ).

5.2.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.2.14. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.2.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, определенным законом, работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы устанавливается в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

6.1. Ответственность работодателя.

6.1.1. Работодатель несет ответственность за:

- нарушение условий труда и отдыха работника, предусмотренных трудовым договором;
- ненадлежащее выполнение требований охраны труда;
- нарушение социальных гарантий работников в соответствии с требованиями ТК РФ;
- нарушение прав и свобод работника.
-

6.2. Ответственность работника

6.2.1. Работник несет ответственность за:

- нарушение дисциплины труда;
- причинение материального ущерба работодателю;
- несоблюдение пунктов трудового договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

7.1 Работники образовательного учреждения обязаны выполнять распоряжения работодателя, связанные с трудовой деятельностью, должностные обязанности и Правила внутреннего трудового распорядка.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

7.3 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а так же времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (ст. 193 ТК РФ).

7.4 Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения (ст. 193 ТК РФ).

7.5 За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ).

7.6 Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом образовательного учреждения (ст. 192 ТК РФ).

7.7 До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть получено объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

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

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

7.10 Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на

работе. Если работник отказался ознакомиться с приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

7.11 Сведения о взысканиях в трудовую книжку не заносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ст. 66 ТК РФ).

7.12 Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст. 193 ТК РФ).

7.13 Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

8.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

8.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в помещении и на территории ГБДОУ;
- готовить личную пищу;
- вести длительные личные телефонные разговоры;

8.3. Все работники ГБДОУ обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость в отношениях с обучающимися, другими работниками, родителями обучающихся.

8.4. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

8.5. Воспитателям, другим педагогам и работникам ГБДОУ, которые работают непосредственно с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

8.6. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принятых на работу.

8.7. Все работники ГБДОУ обязаны неукоснительно соблюдать настоящие Правила.

9. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

9.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие положительные достижения в работе администрация применяет следующие формы поощрения работников (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию (лучший в профессии);
- другое.

9.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работник может быть представлен к региональной, ведомственной, государственной награде.

9.3. Таким работникам предоставляется также преимущества при продвижении по работе.

9.4. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводится до сведения его коллектива, заносятся в трудовую книжку.

9.5. Оплата труда педагогического работника устанавливается с учетом показателей эффективности его деятельности.

9.6. Работнику, успешно и добросовестно выполняющему свои трудовые обязанности, предоставляется в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания.

10. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

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

10.2. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить периодическое 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.

10.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний все работники должны строго выполнять общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей.

10.4. Нарушение инструкций по технике безопасности и производственной санитарии работниками влечет за собой применение к ним дисциплинарных мер взыскания. Предусмотренных в главе 7 настоящих Правил.

11. ОХРАНА ТРУДА.

11.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

11.1.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.

11.1.2. Обеспечить организацию надлежащего санитарно - бытового обслуживания работников.

11.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.

11.1.4. Обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.

11.1.5. Информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

11.1.6. Обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счет средств работодателя.

11.1.7. Обеспечивать необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

11.1.8. Проводить специальную оценку условий труда. Исходя из результатов специальной оценки условий труда:

- Предоставлять работникам установленные законодательством компенсации и льготы.
- Проводить мероприятия по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

11.1.9. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

11.1.10. Возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей, за счет средств Фонда социального страхования.

11.1.11. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законодательством.

11.1.12. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

11.1.13. Проводить медицинские осмотры работников за счет работодателя.

11.1.14. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 30.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", "Санитарно-

эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049-13" (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 15.05.2013 № 26).

11.1.15. Работодатель обеспечивает:

- наличие в организации Санитарных правил и норм (указанных в п. 11.1) и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;
- выполнение постановлений, предписаний центров Роспотребнадзора;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;
- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

11.1.16. Медицинский персонал осуществляет ежедневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

11.2. Работники в соответствии с законодательством о труде и охране труда (ст. 214 ТК РФ) обязаны:

11.2.1. Работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения.

11.2.2. Соблюдать требования охраны труда.

11.2.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

11.2.4. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

11.2.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

11.2.6. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).