

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Лесное» присмотра и оздоровления Фрунзенского района Санкт-Петербурга**
(ГБДОУ детский сад «Лесное» Фрунзенского района Санкт-Петербурга)
**188289, Ленинградская область, Лужский муниципальный район, Лужское городское
поселение, поселок Пансионат «Зеленый Бор», улица Детский городок Лесное дом 3,
д/с «Лесное», тел. 8-813-72 2-27-36**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников.

Протокол № __6__

От «_30_»_06__ 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № __37-О__

от «_30_»_06__ 2026 г

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**Государственного бюджетного образовательного учреждения
детский сад «Лесное» присмотра и оздоровления
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Луга,

2026 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс), Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ) и иными действующими федеральными и региональными нормативными документами порядок приема и увольнения работников, перевода, отстранения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (эффективного контракта), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в дошкольной образовательной организации Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Лесное» присмотра и оздоровления Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - Работодатель).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

1.4. Дошкольная образовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности 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»).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора (эффективного контракта), заключаемого ими в соответствии с главой 10 Кодекса.

2.1.1. Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Кодексом и иными федеральными законами.

2.1.1.1. Срочный трудовой договор заключается в том числе:

- ✓ на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- ✓ на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- ✓ для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- ✓ для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- ✓ с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

2.1.1.2. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- ✓ с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- ✓ для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- ✓ с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером независимо от организационно-правовой формы и формы собственности организации;
- ✓ с лицами, получающими образование по очной форме обучения;
- ✓ с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных Кодексом или иными федеральными законами.

2.2. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 (шестнадцати) лет, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом, другими федеральными законами.

Лица, получившие общее образование и достигшие возраста 15 (пятнадцати) лет, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. Лица, достигшие возраста 15 (пятнадцати) лет и в соответствии с федеральным законом оставившие общеобразовательную организацию до получения основного общего образования или отчисленные из указанной организации и продолжающие получать общее образование в иной форме обучения, могут заключать трудовой договор для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью и без ущерба для освоения образовательной программы.

С письменного согласия одного из родителей (попечителя) трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста 14 (четырнадцати) лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы.

Трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получивших общее образование и достигших возраста 14 (четырнадцати) лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, либо детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, получающих общее образование и достигших возраста 14 (четырнадцати) лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы осуществляется с письменного согласия органа опеки и попечительства или иного законного представителя.

2.3. Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 (двух) лет после увольнения с государственной или муниципальной службы имеют право замещать должности в организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, только с согласия соответствующей комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 (двух) лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

Работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 (двух) лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в 10 (десятидневный) срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При назначении по решению Президента Российской Федерации граждан, замещавших должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 (двух) лет после увольнения с государственной или муниципальной службы в организацию, названную в части 1 настоящего пункта, не требуется:

1) согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

2) сообщение сведений, предусмотренных частями второй и третьей настоящего пункта.

2.4. При заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю (ст. 65 Кодекса):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор (эффективный контракт) заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- личную медицинскую книжку;

- 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 Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования для работников, осуществляющих педагогическую деятельность, деятельность по уходу и присмотру за детьми

(Приказ Минздрава России от 20.05.2022 №342н). Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями;

- заключение о предварительном медицинском осмотре (ст. 48 п. 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»).

2.5. При поступлении на работу в ГБДОУ обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию), по направлению Работодателя, подлежат все лица (ст. 213 Кодекса).

Направление выдается лицу, поступающему на работу под роспись (гл. 2 Приложения № 1 «Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью 4 ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации», утвержденного Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н)

2.6. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора (эффективного контракта) дополнительных документов.

2.7. Лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против основ конституционного строя и безопасности государства, к осуществлению педагогической деятельности и трудовой деятельности в сфере образования не допускаются.

2.8. Лица, поступающие на работу по внешнему совместительству по должностям педагогического состава и служащих, предъявляют заверенную копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности (по форме СТД-Р или СТД-СФР, утв. приказом Минтруда России от 10.11.2022 № 713н), т.к. указанные сведения необходимы для определения их заработной платы.

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.9. Лицо, поступающее на должность заведующего ГБДОУ, а также заведующий ГБДОУ представляют сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также иные сведения антикоррупционного характера в случаях, порядке и объёме, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами учредителя и иными применимыми нормативными правовыми актами (ч. 2 ст. 281_1 Кодекса).

2.10. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.10.1. Для оформления на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства следует предоставить документы, перечисленные в п. 2.4 настоящего Положения, а также:

временно пребывающим визовым иностранцам: разрешение на работу, виза, миграционная карта;

временно пребывающим безвизовым иностранцам: патент, миграционная карта;

временно проживающим: разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, виза;

постоянно проживающим: вид на жительство;

высококвалифицированному специалисту: договор (полис) добровольного медицинского страхования, разрешение на работу, миграционная карта.

2.10.2. Для иностранных граждан ИНН, СНИЛС, трудовую книжку может оформить работодатель.

2.10.3. Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином и лицом без гражданства работодателю после заключения ими

трудового договора, если трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в соответствии со ст. 57 Кодекса.

2.10.4. При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.11. При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31.12. 2020 , осуществляется в соответствии со ст. 66.1 Кодекса, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для

хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая информация предусмотренная Кодексом и иным федеральным законом.

2.13. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор (эффективный контракт), не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. Получение работником экземпляра трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора (эффективного контракта), хранящемся у работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.14. Прием на работу оформляется трудовым договором (эффективным контрактом). Работодатель вправе издать на основании заключенного договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта).

2.15. При приеме на работу (до подписания трудового договора (эффективного контракта) Работодатель обязан ознакомить работника под подпись:

- с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- для всех принимаемых на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель (или уполномоченное им лицо) обязан проводить:

2.15.1) инструктажи по охране труда;

а) вводный инструктаж по охране труда проводится по программе вводного инструктажа, утвержденного работодателем.

б) инструктаж по охране труда на рабочем месте:

- первичный инструктаж на рабочем месте - проводит непосредственный руководитель, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

-повторный инструктаж - проводит непосредственный руководитель, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

- внеплановый инструктаж - проводит непосредственный руководитель, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

в) целевой инструктаж - проводит непосредственный руководитель, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается устной проверкой приобретенных Работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

2.15.2) стажировку на рабочем месте;

2.15.3) обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;

2.15.4) обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты.

2.16. Проведение всех видов инструктажей регистрируется в соответствующих журналах проведения инструктажей, с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а также даты проведения инструктажа.

2.17. На каждого работника заводится личное дело, которое состоит из:

- копия заявления о приеме на работу;
- анкеты;

- согласия на обработку персональных данных работника;
- трудового договора (эффективного контракта) и дополнительных соглашений к нему;
- копий приказов о приеме на работу, о внутренних переводах;
- копии приказа о присвоении категории или о соответствии занимаемой должности;
- копии приказов о наложении взысканий;
- договор об индивидуальной материальной ответственности (если должность ее предусматривает);
- докладные и объяснительные записки;
- акты нарушения трудовой дисциплины;
- копия заявления об увольнении;
- копии приказа об увольнении.

Кроме этого к личным делам работников категории специалистов (педагогические работники, медицинские работники), повар, **электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования** приобщаются сведения об образовании подтверждающие основания для занятия указанных должностей.

2.18. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 Кодекса).

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

При заключении трудового договора (эффективного контракта) на срок от 2 (двух) до 6 (шести) месяцев испытание не может превышать 2 (двух) недель.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте **до 3 (трех)** лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, которым не исполнилось 18 (восемнадцать) лет;

иных лиц в случаях, предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

При неудовлетворительном результате испытаний заведующий ГБДОУ имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 (три) дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.19. Отсутствие в трудовом договоре (эффективном контракте) условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (эффективного контракта), условие об испытании может быть включено в трудовой договор (эффективный контракт), только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего дошкольным образовательным учреждением в письменной форме за 3 (три) дня.

2.20. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных документов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.21. Трудовой договор (эффективный контракт) вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ГБДОУ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного

трудовым договором (эффективным контрактом). Если в трудовом договоре (эффективном контракте) не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (эффективный контракт). Аннулированный трудовой договор (эффективный контракт) считается незаключенным.

2.22. Перевод работника на другую работу производится только с его письменного согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работников (гл. 12 Кодекса).

2.23. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта).

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

2.25. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более 4 (четырёх) месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой ст. 77 Кодекса.

3. ПОРЯДОК ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ

3.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях (ст. 76 Кодекса):

появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского

осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

в других случаях, предусмотренных Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

3.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Кодексом, другими федеральными законами.

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

4. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ) ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (эффективного контракта)

Прекращение трудового договора (эффективного контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

4.1. Соглашение сторон (ст.78 Кодекса).

4.1.1 Трудовой договор может быть в любое время, расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

4.2. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 (три) календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ст.79 Кодекса).

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

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

4.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 Кодекса)

4.3.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 (две) недели, если иной срок не установлен Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении

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

4.3.3. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора

работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

4.3.5. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

4.3.6. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

4.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.ст. 71 и 81 Кодекса).

4.4.1. Ликвидации организации.

4.4.1.1. В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации;

4.4.2. Сокращения численности или штата работников организации.

4.4.2.1. Допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

При сокращении численности или штата работников, согласно ст. 179 Кодекса, преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации; работникам, исполняющим свои трудовые обязанности по трудовому договору, действие которого возобновлено в соответствии с ч.9 ст. 351.7 Кодекса.

Локальным актом ГБДОУ могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

4.4.3. Несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

4.4.3.1. Порядок проведения аттестации (п.3 ч.1 ст.81 Кодекса) устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников;

4.4.4. Смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителя);

4.4.5. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

4.4.6. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

4.4.6.1. Прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте

без уважительных причин более 4 (четырёх) часов подряд в течение рабочего дня (смены);

4.4.7. появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

4.4.8. разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

4.4.9. Совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, а также в случае принятия судом решения о прекращении уголовного преследования за указанные противоправные деяния в связи с назначением меры уголовно-правового характера в виде судебного штрафа либо по иным нереабилитирующим основаниям;

4.4.10. Установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

4.4.11. Совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

4.4.11.1. Когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем;

4.4.11.2. Непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от

25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», и сведений о расходах, предусмотренных Федеральным законом от 3.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», представления заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в настоящем Кодексе в значении, определенном Федеральным законом от 7.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

4.4.11.3 Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия на основании п. 7.1 ч. 1 ст. 81 Кодекса включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный ст.15 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

4.4.12. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

4.4.12.1. Когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем;

4.4.13. Принятия необоснованного решения руководителем организации его заместителем и главным бухгалтером повлекшего за собой

нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

4.4.14. Однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

4.4.15. Представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

4.4.16. Невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, с учетом продления этого срока на период временной нетрудоспособности работника;

4.4.17. В других случаях, установленных Кодексом и иными федеральными законами.

4.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

4.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (ст.75 Кодекса);

4.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 Кодекса);

4.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. 73 Кодекса);

4.9. Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст. 72.1 Кодекса);

4.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 Кодекса);

4.10.1. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

4.10.1.1. Призыв работника на военную службу (за исключением призыва работника на военную службу по мобилизации или направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации) или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

4.10.1.2. Восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

4.10.1.2.1. Прекращение трудового договора по данному пункту допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.10.1.3. Осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

4.10.1.4. Признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.10.1.5. Смерть работника либо работодателя - физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

4.10.1.6. Наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также призыв работодателя - физического лица или работодателя, являющегося единственным учредителем (участником) юридического лица, одновременно обладающего полномочиями единоличного исполнительного органа этого юридического лица, на военную службу по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации, или направление на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, объявленной Президентом Российской Федерации (в случае,

если такой работодатель на период прохождения им военной службы по мобилизации или службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации не уполномочил другое лицо на осуществление своих прав и исполнение своих обязанностей в качестве работодателя);

4.10.1.7. Дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору.

4.10.1.7.1. Прекращение трудового договора по данному пункту допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

4.10.1.8. Истечение срока действия, приостановление действия на срок более 2 (двух) месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору.

4.10.1.8.1. Прекращение трудового договора по данному пункту допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

4.10.1.9. Отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе;

4.10.1.10. Возникновение установленных Кодексом, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

4.10.1.10.1. Прекращение трудового договора по данному пункту допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную

должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.10.1.11. Нарушение установленных Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 Кодекса):

4.10.1.11.1. Заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

4.10.1.11.2. Заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.10.1.11.3. Отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;

4.10.1.11.4. Заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;

4.10.1.11.5. Заключение трудового договора в нарушение установленных Кодексом, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;

4.10.1.11.6. В других случаях, предусмотренных федеральными законами.

В случаях, предусмотренных п.4.10.1.11 настоящих Правил, трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации

работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если нарушение установленных Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора допущено не по вине работника, то работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Если нарушение указанных правил допущено по вине работника, то работодатель не обязан предлагать ему другую работу,

а выходное пособие работнику не выплачивается.

4.11. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.12. Помимо оснований, предусмотренных Кодексом и иными федеральными законами, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора (ст. 288 Кодекса).

4.13 Наряду с основаниями, предусмотренными Кодексом, основанием прекращения трудового договора с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, на основании ст. 327.6 Кодекса, является:

1) приостановление действия, окончание срока действия, аннулирование разрешения на привлечение и использование иностранных работников, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

2) аннулирование разрешения на работу или патента, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными

договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

3) аннулирование разрешения на временное проживание, разрешения на временное проживание в целях получения образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

4) аннулирование вида на жительство в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении постоянно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

5) окончание срока действия разрешения на работу или патента, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно пребывающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

6) окончание срока действия разрешения на временное проживание, разрешения на временное проживание в целях получения образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении временно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

7) окончание срока действия вида на жительство в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении постоянно проживающих в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства;

8) окончание срока действия на территории Российской Федерации договора (полиса) добровольного медицинского страхования либо прекращение действия заключенного работодателем с медицинской организацией договора о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, которые обеспечивают оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - в отношении высококвалифицированного специалиста;

9) приведение численности работников, являющихся иностранными гражданами и лицами без гражданства, в соответствии с ограничениями на осуществление трудовой деятельности иностранными гражданами и лицами без гражданства, установленными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства

Российской Федерации, а также принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

10) невозможность предоставления работнику прежней работы по окончании срока временного перевода в соответствии с ч.2 ст. 327.4 Кодекса;

11) невозможность временного перевода работника в соответствии с ч.3 ст. 327.4 Кодекса.

Трудовой договор подлежит прекращению по основаниям, предусмотренным пп.5 - 8 ч. 1 ст.327.6 Кодекса, по истечении одного месяца со дня наступления соответствующих обстоятельств.

По основанию, предусмотренному п. 9 ч. 1 ст. 327.6 Кодекса, трудовой договор прекращается не позднее окончания срока, установленного соответствующими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, а также принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

О прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 10 и 11 ч.1 ст. 327.6 Кодекса, работник, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, должен быть предупрежден в письменной форме работодателем не менее чем за 3 (три) календарных дня до увольнения.

4.14. Порядок оформления прекращения трудового договора:

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

4.14.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.14.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Кодекса) и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 Кодекса. По письменному заявлению работника заведующий детским садом обязан не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не

ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы в ГБДОУ на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» п. 6 ч. 1 ст. 81 или п. 4 ч. 1 ст. 83 Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора (эффективного договора) с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с ч. 2 ст. 261 Кодекса.

4.14.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Кодекса или иного федерального закона.

4.14.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в

личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.14.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий детским садом направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

5.1. Работник имеет право на (ст. 21 Кодекса):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, путем перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы;

- 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.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал 6 (шести) месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (ст. 286 Кодекса);

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;

- участие в управлении ГБДОУ в формах, предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными и региональными нормативными документами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- по заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Кодексом.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

5.2. Педагогические работники дополнительно пользуются:

5.2.1 академическими правами и свободами на:

- выбор и использование педагогически обоснованных форм, методов и средств обучения и воспитания;
- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой дошкольного образовательного учреждения и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в ГБДОУ;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

5.2.2. В целях защиты своих прав педагогические работники самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к воспитанникам ГБДОУ, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

5.2.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в 3 (три) года;

- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 (десять) лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;

- 5) право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на

учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории «Сириус» и муниципальными правовыми актами.

5.3. Работник обязан:

- соблюдать настоящие Правила;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (эффективным контрактом), использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать трудовую дисциплину и утвержденный график работы в ГБДОУ;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, строго выполнять режим дня воспитанников ГБДОУ, требования Устава Учреждения;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями (законными представителями) воспитанников и членами коллектива, соблюдать правила этики поведения ко всем участникам воспитательно-образовательного процесса;
- внешний вид работника должен быть аккуратен и опрятен: одежда - чистой, выглаженной; обувь - чистой и ухоженной; внешний вид работника должен соответствовать нормам делового стиля, исключать вызывающие детали; работники должны соблюдать правила личной гигиены (волосы - чистые, аккуратно уложены или заколоты, лицо, руки - чистыми и ухоженными, используемые парфюмерные средства должны иметь легкий нейтральный запах);
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников,

экономно и рационально использовать материальные ресурсы, электроэнергию, тепло, воду;

- строго соблюдать приказ (инструкцию) по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, соблюдать чистоту во вверенных помещениях ГБДОУ;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Кодексом и иными федеральными законами;

- при прекращении трудовых отношений возвратить все документы, образовавшиеся в процессе выполнения работ, а также материально-технические средства, средства индивидуальной защиты (СИЗ) переданные работодателем для выполнения трудовых обязанностей.

5.4. Педагогические работники обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;

- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных площадках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов ГБДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность,

держат администрацию дошкольного образовательного учреждения в курсе своих планов;

- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.5. Педагогическим и другим работникам ГБДОУ **запрещается:**

- отдавать детей посторонним лицам без письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанников; отпускать детей домой одних по просьбе родителей (законных представителей);
- изменять по своему усмотрению утвержденный график, режим работы и расписание занятий ГБДОУ;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий (форм непрерывной непосредственно образовательной деятельности) с детьми и перерывы между ними;

- оставлять детей без присмотра;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц;
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;
- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;
- выяснять отношения и разрешать конфликты в присутствии воспитанников;
- применять к воспитанникам меры психического и физического насилия;
- входить в помещение во время занятий (форм непрерывной непосредственно образовательной деятельности) с детьми разрешается руководителю, старшему воспитателю;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.6. В детском саду устанавливаются единые требования для всех работников, в том числе педагогических:

- обращение к воспитанникам и с воспитанниками должно быть уважительным;
- сотрудники ГБДОУ вырабатывают по отношению к воспитанникам спокойный, сдержанный тон, соблюдают субординацию по отношению ко всем участникам образовательно-воспитательного процесса.

Регулирование поведения воспитанников достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием, и другими педагогическими способами;

- категорически запрещается крик, оскорбление воспитанника. Их альтернатива – спокойное требование, спокойный тон, выдержка;

- педагоги, медицинские работники, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, которая зависит от поведения воспитанников, рекомендаций психолога, опытных педагогов;
- доверие воспитанников к взрослому укрепляется на основе взаимоуважения друг к другу;
- важное место в образовательно-воспитательном процессе ГБДОУ занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе;
- постоянным атрибутом работы педагогов является поиск новых методов работы, форм, средств обучения и воспитания, их постоянное изучение, обсуждение и обновление.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

6.1. Работник несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

6.2. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечёт

за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

6.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель, согласно ст. 192 Кодекса, имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

6.5. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.6. 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.

6.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

6.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции по труду или комиссии по урегулированию споров.

6.9. Дисциплинарное взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию (ст. 194 Кодекса).

6.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству Общего собрания работников ГБДОУ.

6.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 (шести) месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.12. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

6.13. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им

ущерба иным лицам.

6.14. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

6.15. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

6.16. Администрацией ГБДОУ может быть рассмотрен вопрос об увольнении в случае совершения работником аморального проступка, к которым может быть отнесено физическое, психическое воздействие на участников образовательно-воспитательного процесса детского сада, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушение норм морали, явно несоответствующие общественному положению работника образовательного учреждения.

6.17. Все спорные вопросы, которые касаются соблюдения рабочего времени, его учёта, трудовой дисциплины, приёма-увольнения и обязанностей участников образовательно-воспитательного процесса рассматриваются только в соответствии с действующим законодательством о труде (Кодексом), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», действующими законами субъекта федерации (г. Санкт-Петербург), локальными актами ГБДОУ детский сад «Лесное» пр. Смольного и оздоровления Фрунзенского района Санкт-Петербурга на основании устных и письменных договоров и соглашений, а также в судебном порядке, предусмотренном законодательством РФ.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. Управление ГБДОУ осуществляет заведующий, который имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (эффективный контракт) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, иными федеральными и региональными нормативными документами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка ГБДОУ;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной

ответственности в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;

- в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором (эффективным контрактом) или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором (эффективным контрактом) или соглашением об обучении (ст. 249 Кодекса);

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

- реализовывать права, предоставленные Работодателю законодательством о специальной оценке условий труда;

- планировать и организовывать образовательную деятельность;

- утверждать структуру ГБДОУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий;

- распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;

- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;

- Работодатель имеет право организовывать оперативный контроль в вечернее, ночное время, в праздничные и выходные дни.

7.2. Работодатель обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом), закрепить за каждым работником определённое рабочее место;

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

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими

трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- вести коллективные переговоры;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и содержание их трудовой деятельности;
- своевременно выполнять предписания федерального и регионального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного контроля (надзора) над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, своевременно уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления Общего собрания работников, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах Общему собранию работников и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ГБДОУ в формах, предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами, Уставом ГБДОУ;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями,

локальными нормативными актами и трудовыми договорами (эффективными контактами);

- организовать труд работников ГБДОУ так, чтобы каждый работник использовал свои знания, опыт и умения в полной мере.

- своевременно знакомить с графиком работы, режимом дня, распорядком, рабочей нагрузкой, графиком отпусков;

- совершенствовать образовательно-воспитательный процесс в детском саду, распространять и внедрять в работу педагогов, учебно-вспомогательного персонала и работников административно-хозяйственной части лучший опыт работы;

- обеспечивать систематическое повышение работниками Учреждения профессиональной и деловой квалификации;

- обеспечить здоровые и безопасные условия труда для полноценного образовательного процесса в Учреждении, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;

- осуществлять контроль за качеством образовательно-воспитательного процесса, соблюдением режима дня, расписанием занятий, выполнением образовательных программ, учебного плана, календарных графиков;

- принимать меры по обеспечению трудовой дисциплины;

- улучшать условия труда сотрудников и воспитанников, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое состояние всех рабочих мест, мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам;

- постоянно контролировать знание и соблюдение всеми работниками и воспитанниками требований и инструкций по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, санитарии, гигиене, противопожарной безопасности в Учреждении;

- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников;

- организовать правильный учёт рабочего времени работников ГБДОУ;

- своевременно, руководствуясь графиком отпусков на текущий год, предоставлять очередные отпуска работникам ГБДОУ. Размеры основного отпуска для работников Учреждения определяются в соответствии с действующим законодательством РФ. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев

его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков;

- всем категориям работников с ненормируемым рабочим днем на основании ст. ст. 116, 119 Кодекса предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска;

- работникам учреждения на основании статьи 128 Кодекса, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

7.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника ГБДОУ (ст.76 Кодекса) в случаях, перечисленных в п. 3.1 настоящего Положения.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения работы или недопущения к работе.

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

7.4. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью.

7.5. На образовательных занятиях (и других формах работы с детьми) посторонние лица могут присутствовать только с разрешения Работодателя.

7.6. Делать замечания педагогу во время занятий (форм непрерывной

непосредственно образовательной деятельности) не разрешается, если нет угрозы жизни и здоровью детей. В случае необходимости замечания педагогу по организации и качеству профессиональной деятельности делаются после занятий (форм непрерывной непосредственно образовательной деятельности) при отсутствии детей.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

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

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

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

8.4. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

8.5. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя. При этом договорная ответственность Работодателя перед работником не может быть ниже, чем это предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

8.6. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной Кодексом или иными федеральными законами.

8.7. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный им работнику в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

9. РЕЖИМ РАБОТЫ (РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА)

9.1. Согласно Устава ГБДОУ режим работы детского сада круглосуточный.

Выходные дни устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга.

По запросам родителей (законных представителей) обучающихся возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни.

9.2. В ГБДОУ применяются различные режимы рабочего времени: 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, ненормируемый рабочий день, сменный график работы, неполная рабочая неделя.

9.3. Режим рабочего времени в ГБДОУ для отдельных категорий работников различный, учитывающий положения раздела IV (главы 15,16) Кодекса.

Продолжительность рабочего времени (**приложение № 1**):

- для руководителей, специалистов (документовед, специалист по кадрам, специалист по охране труда, юрисконсульт, контролер технического состояния транспортных средств автомобильного транспорта), служащих (помощник воспитателя), обслуживающего персонала (повар, уборщик территорий, уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, мойщик посуды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, кладовщик, водитель автомобиля, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, грузчик) определяется из расчета 40 часов в неделю;

- для медицинского персонала определяется из расчета 39 часов в неделю;

- для старшего воспитателя и воспитателей - 36 часов в неделю;

- для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;

- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю.

Рабочее время педагогических работников определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией ГБДОУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

9.3.1. Ненормированный рабочий день устанавливается, для работников, занимающих следующие должности: заместитель заведующего образовательной организации, заведующий хозяйством.

9.3.1.1. Работники по должностям, указанным в пункте 9.3.1., эпизодически по распоряжению работодателя при необходимости могут привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

9.3.1.2. Ненормированный рабочий день не может быть установлен работникам, которые заняты на работах с вредными или опасными условиями труда, несовершеннолетним, работникам инвалидам I и II группы, совместителям и иным льготным категориям работников, которые определены законодательством РФ. Ненормированный рабочий день также не устанавливается работникам, которым установлен неполный рабочий день.

Ненормированный рабочий день работникам, работающим неполное рабочее время, устанавливается, только если работник трудится на условиях неполной рабочей недели, но полного рабочего дня.

9.3.2. В ГБДОУ для работников занимающих должность юрисконсульта может быть установлен разъездной режим работы. Даная норма закрепляется через трудовой договор (эффективный контракт) или дополнительное соглашение к таковому. Размер надбавок и условия их выплат устанавливает «Положением о системе оплаты труда и порядке материального стимулирования работников».

9.4. Работа сотрудников Учреждения в выходные и праздничные дни осуществляется по разработанному и утвержденному графику работы.

При применении суммированного учета рабочего времени график работы может составляться на учетный период.

Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и времени отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемые с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются заведующим ГБДОУ по согласованию со специалистом по охране труда ГБДОУ. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видное место.

9.5. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 (двух) часов и не

менее 30 (тридцати) минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 Кодекса), в соответствии с пп. 7,8 Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 268 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» педагогическим работникам и иным работникам (помощники воспитателя), которые выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв, для приема пищи не устанавливается, а предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 (четырёх) часов .

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются настоящими Правилами (приложение № 1).

9.6. Для работников учреждения может устанавливаться неполное рабочее время. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора (эффективного контракта) срок. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время:

- по просьбе беременной женщины,
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти лет),
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания

работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы в ГБДОУ. Решение об установлении работнику в соответствии с настоящей частью неполного рабочего времени принимается работодателем не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты обращения работника с такой просьбой, оформленной в письменном виде.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени.

По заявлению женщины также отца ребенка, бабушки, деда, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

9.7. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше.

9.8. По согласованию отдельного работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом) (приложением к нему). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

9.9. Работодатель ведет учёт фактически отработанного рабочего времени каждого сотрудника детского сада. Рабочее время учитывается в таблице учета рабочего времени.

9.10. Рабочий день (смена) работников в ГБДОУ должен начинаться не ранее чем за 15 минут до начала смены и продолжаться не более 20 минут после ее окончания.

9.11. В связи с ежегодным временным увеличением штата работников ГБДОУ в период с 1 июня по 15 августа, сменным графиком работы и для обеспечения работникам равной оплаты за труд равной ценности в ГБДОУ вводится суммированный учет рабочего времени, в периоды:

с 1 января по 31 мая;

с 1 июня по 31 августа;

с 1 сентября по 31 декабря.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов, не превышающих нормального числа рабочих часов (ст. 104 Кодекса).

Норма рабочего времени учетного периода уменьшается на время (количество часов) нахождения работника в отпуске и «на больничном» (а также - период выполнения государственных, общественных обязанностей).

Время отработанное работником суммируется работодателем в конце учетного периода, что необходимо для точного подсчета часов, отработанных работником сверхурочно и подлежащих соответствующей оплате (ч. 1 ст. 104, ст. 152 Кодекса, Письмо Минздравсоцразвития России от 31.08.2009 № 22-2-3363).

9.12. Сверхурочной работой является работа, выполняемая за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, ежедневной работы, а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

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

1) 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;

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

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

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

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

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

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 (восемнадцати) лет, других категорий работников в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 (трех) лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 (четырнадцати) лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 (четырнадцати) лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих 3 (трех) и более детей в возрасте до 18 (восемнадцати) лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 (четырнадцати) лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в день и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом. Продолжительность сверхурочной работы для каждого работника может быть увеличена до 240 часов в год, если это предусмотрено локальными актами работодателя.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать 120 часов в год для следующих категорий работников:

1) работники государственных и муниципальных учреждений, продолжительность работы которых по внутреннему совместительству превышает $\frac{1}{4}$ (одну четвертую) месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников;

2) работники, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда подклассов 3.3 и 3.4.

Привлечение к сверхурочной работе, продолжительность которой превышает 120 часов в год, лиц пенсионного и предпенсионного возраста, работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда подклассов 3.1 и 3.2, допускается только с их письменного согласия и при условии, что 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 указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи.

Привлечение работника к сверхурочной работе сверх 120 часов в год допускается с его письменного согласия в соответствии с правилами допуска к сверхурочной работе, установленными коллективным договором, соглашением или локальным нормативным актом, которыми предусматривается порядок направления на предварительное прохождение работником по его письменному заявлению профилактического медицинского осмотра, диспансеризации или периодического медицинского осмотра в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством в сфере охраны здоровья.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

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

9.14. Отпуска предоставляются работникам в соответствии с нормами, установленными законом и с учетом необходимости обеспечения нормальной бесперебойной работы ГБДОУ, особенно в летний период.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за 2 (две) недели до его начала (ст. 123 Кодекса).

9.15. В соответствии со ст. 115 Кодекса ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ГБДОУ:

9.15.1. сроком 28 (двадцать восемь) календарных дней:

водитель автомобиля

врач -педиатр

документовед

Заведующий хозяйством

заместитель заведующего образовательной организации

кладовщик

кухонный рабочий

машинист по стирке и ремонту спецодежды

медицинская сестра

медицинская сестра (автохозяйства)

медицинская сестра инструктор по лечебной физкультуре

медицинская сестра по массажу

контролер технического состояния транспортных средств

автомобильного транспорта

мойщик посуды

повар

помощник воспитателя

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

специалист по закупкам

специалист по кадрам

специалист по охране труда

старшая медицинская сестра

уборщик служебных помещений

уборщик территорий

электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

юрисконсульт

грузчик

кастелянша

9.15.2. Педагогическим работникам и заведующему ГБДОУ предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 (сорок два) календарных дня (ст. 334 Кодекса, постановление Правительства Российской

Федерации от 3.04.2024 № 415, п. 3 ч.5 ст.47, ч.7 ст.51 и ч.4 ст. 52 Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации»).

9.15.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работающим инвалидам продолжительностью не менее 30 (тридцати) календарных дней.

9.16. За работу в условиях ненормированного рабочего дня работнику предоставляется ежегодно дополнительный отпуск в размере 3 (трех) дней (ст. ст. 116, 119 Кодекса; п. 3 Правил, утв. Постановлением Правительства РФ от 10.02.2025 № 128).

9.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

В связи со спецификой работы ГБДОУ, ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 (двадцать восемь) календарных дней, отдельным категориям работникам (помощник воспитателя, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, повар, кухонный рабочий, мойщик посуды, уборщик помещений, старший воспитатель, медицинская сестра, медицинская сестра по массажу, медицинская сестра ЛФК, врач, кладовщик, водитель) предоставляется ежегодно с 16 августа. В отдельных случаях, предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска может быть скорректировано путем подачи заявления в администрацию ГБДОУ.

9.18. На основании ст. 335 Кодекса, п. 4 ч.5 ст.47 Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники ГБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Работнику предоставляется длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

9.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 Кодекса):

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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, если иное не предусмотрено Кодексом. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

9.20. Работнику, заключившему срочный трудовой договор, по окончании действия настоящего договора выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск. На основании п. 35 «Правил об очередных и дополнительных отпусках» (утв. НКТ СССР 30.04.1930 № 169) (ред. от 20.04.2010) в случае если работник отработал менее половины месяца исключаются из подсчета

9.21. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 (четырнадцати) календарных дней (ч.1 ст.125 Кодекса).

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом. 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.

Отзыв из отпуска работника, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается, за исключением случаев предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия, требующих непосредственного привлечения указанного работника исходя из возложенной на него трудовой функции.. Порядок отзыва

указанного работника из отпуска должен быть установлен локальными нормативными актами, трудовым договором.

Часть отпуска, не использованная работником в связи с его отзывом из отпуска в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 125 Кодекса, должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин.

9.22. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 (двадцать восемь) календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 Кодекса).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 (двадцать восемь) календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Кодексом).

9.23. В соответствии со ст. 262 Кодекса, одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются 4 (четыре) дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Однократно в течение календарного года допускается использование до 24 (двадцати четырех) дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение, которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. В случае использования более 4 (четырех) дополнительных оплачиваемых дней подряд график согласовывается работником с заведующим ГБДОУ. Оплата каждого дополнительного

выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.

9.24. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ГБДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 Кодекса):

участникам Великой Отечественной войны - до 35 (тридцати пяти) календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 (четырнадцати) календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 (шестидесяти) календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 (пяти) календарных дней;

работникам, фактически проживающим в жилых помещениях, находящихся в зонах чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в случае нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате указанных чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального, межмуниципального или муниципального характера - до 5 (пяти) календарных дней в порядке и на условиях, которые установлены Правительством Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами.

9.25. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для воспитанников в отдельных группах либо в целом для

организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ГБДОУ. В эти периоды педагогические и иные работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения общего собрания работников (пп. 36, 37 Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 268 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»).

9.26. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

9.27. Учебные отпуска, гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с учебой, предоставляются в соответствии с главой 26 ст. ст. 173,174,175,176,177,178 Кодекса.

Указанные в главе 26 Кодекса гарантии и компенсации

предоставляются работникам, получающим образование соответствующего уровня впервые.

Количество дней учебного отпуска на календарный год с сохранением среднего заработка предоставляется в соответствии с **приложением № 2**.

Количество дней учебного отпуска, превышающий установленный Кодексом норматив на календарный год, предоставляются работнику без сохранения заработной платы.

Указанные гарантии и компенсации могут предоставляться работнику, уже имеющему профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективному контракту).

9.28. Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются работникам, работающим по совместительству только по основному месту работы.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами ГБДОУ, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме (ст. 287 Кодекса).

9.29 Покидать рабочее место без разрешения руководителя ГБДОУ не разрешается.

10. ОПЛАТА ТРУДА

10.1. Оплата труда работников ГБДОУ осуществляется в соответствии с «Положением о системе оплаты труда и порядке материального стимулирования работников», разработанным и утвержденным в ГБДОУ, в соответствии со штатным расписанием.

10.2. ГБДОУ обеспечивает:

гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, установленного ст. 1 Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени;

условия и меры социальной защиты своих работников.

Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями учреждения.

10.3. Оклады, ставки заработной платы работникам ГБДОУ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10.4. Оплата труда работников ГБДОУ осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

10.5. Тарификация утверждается:

- на новый календарный год;
- на новый учебный год;
- на летний период.

10.6. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (28-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 13-го числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет за отработанный месяц).

Согласно ст. 136 Кодекса установлено, что заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Выплата заработной платы в ГБДОУ производится в валюте РФ.

На основании Федерального закона от 27.07.2011 №161-ФЗ «О национальной платежной системе» кредитные организации при осуществлении операций с выплатами за счет средств бюджетов бюджетной системы, в том числе оплата труда работников государственных учреждений, обязаны зачислять выплаты на банковские счета клиентов - физических лиц, операции по которым осуществляются только с использованием национальных платежных инструментов.

10.7. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные

и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

10.8. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации за фактически отработанное время.

10.9. **Время простоя (ст. 72.2 Кодекса) по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 (двух третей) средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом.**

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 (двух третей) тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

10.10. В ГБДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о системе оплаты труда и порядке материального стимулирования работников».

10.11. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.12. Доплата за работу в ночной период времени производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время с 22 ч. до 06 ч.

(ч. 1 ст. 96 Кодекса) в повышенном размере осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

К работе в ночное время можно привлекать любых сотрудников, за исключением (ч. 5 ст. 96 Кодекса):

беременных женщин;

работников, не достигших 18-летнего возраста (ч. 3 ст. 348.8 Кодекса).

Кроме того к работе в ночное время можно привлечь работников ниже указанных категорий, только с их письменного согласия, если это

не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч. 5 ст. 96 Кодекса):

женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;

инвалиды;

работники, имеющие детей-инвалидов;

работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;

матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет;

опекуны детей в возрасте до 14 (четырнадцати) лет;

родителя, имеющего ребенка до четырнадцати лет, если другой родитель работает вахтовым методом;

работников, имеющих трех и более детей до 18 (восемнадцати) лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Такое медицинское заключение выдается в порядке, установленном приказом Минздрава России от 14.09.2020 № 972н. Такие работники должны быть письменно проинформированы о том, что они могут отказаться от работы ночью (ст. 96 Кодекса).

10.13. Согласно ст. 236 Кодекса, при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

11. ПООЩЕНИЕ ЗА ТРУД

11.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения (ст. 191

Кодекса):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

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

11.2. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) Работодателя и доводятся до сведения коллектива, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

11.3. Материальные поощрения регулируются «Положением о системе оплаты труда и порядке материального стимулирования работников».

11.4. Поощрения применяются администрацией ГБДОУ совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников детского сада.

12. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

12.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральным законом РФ.

12.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок временной нетрудоспособности.

13. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА

13.1. 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».

13.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в организации Санитарных правил и норм 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, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- 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, для отдельных профессий ежегодно;
- 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 при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, инструктажей, лекций.

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

14. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

(ст. 185.1 Кодекса)

14.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

14.2. Работники, привлекаемые к сверхурочной работе сверх 120 часов в год, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день в год с сохранением за ними места работы

(должности) и среднего заработка.

14.3. Работники, достигшие возраста 40 (сорока) лет, за исключением лиц, указанных в п. 14.4 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

14.4. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 (пяти) лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 2 (два) рабочих дня 1 (один) раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

14.5. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

14.6. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

15. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

15.1. Материальная ответственность работников регулируется главой 39 Кодекса.

15.2. Условия наступления материальной ответственности, порядок определения размера ущерба и его возмещения, а также форму договора о полной индивидуальной материальной ответственности и форму договора о коллективной материальной ответственности, перечень лиц подлежащих материальной ответственности устанавливает «Положение о материальной ответственности работников ГБДОУ».

15.3 В ГБДОУ предусматриваются два вида материальной ответственности работников: ограниченная и полная (индивидуальная и коллективная).

16. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ (ГЛАВА 49.1 ТК РФ)

16.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе заведующего ГБДОУ на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе заведующего ГБДОУ также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

16.2. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом заведующий ГБДОУ обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

16.3. Работодатель с учетом мнения общего собрания работников принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой статьи 312.9 Кодекса, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

16.4. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

16.5. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

16.6. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Кодексом для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

16.7. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй ст. 157 Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

**17. ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ,
ПРИЗВАННЫХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ИЛИ
ПОСТУПИВШИХ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ ПО КОНТРАКТУ ЛИБО
ЗАКЛЮЧИВШИХ КОНТРАКТ О ДОБРОВОЛЬНОМ СОДЕЙСТВИИ В
ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАЧ, ВОЗЛОЖЕННЫХ НА ВООРУЖЕННЫЕ
СИЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.**

17.1. В случае призыва работника ГБДОУ на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключения им контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

17.2. Заведующий ГБДОУ на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации, на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

17.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными

правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных ст. 351_7 Кодекса.

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

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

17.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (в том числе дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

17.7. Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь.

17.8. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

17.9. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью 11 ст. 351_7 Кодекса, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия.

17.10. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351_7 Кодекса действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

17.11. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью 1 и абзацами 3, 5, 9-11 части 2 ст. 59 Кодекса.

17.12. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части 1 ст. 81 Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

17.13. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в период мобилизации, в период военного положения или в военное время, либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой

должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, направления на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

18. 8. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ВЫПОЛНЯЮЩИХ РАБОТУ ПО НАСТАВНИЧЕСТВУ В СФЕРЕ ТРУДА

18.1. Наставничество в сфере труда (далее – наставничество) – выполнение работником на основании его письменного согласия по поручению работодателя работы по оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на рабочем месте по полученной другим работником профессии (специальности) (ч. 1 ст. 351_8 ТК РФ).

18.2. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с работником, которому заведующий поручает работу по наставничеству, указываются содержание, сроки и форма выполнения такой работы (ч. 2 ст. 351_8 ТК РФ).

18.3. Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления могут устанавливаться размеры и условия осуществления выплат за наставничество работникам дошкольных образовательных учреждений (ч. 3 ст. 351_8 ТК РФ).

18.4. Размеры и условия осуществления выплат за наставничество работнику устанавливаются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в соответствии с действующими в ГБДОУ системами оплаты труда с учетом содержания и (или) объема работы

по наставничеству. Указанные размеры и условия осуществления выплат за наставничество должны быть не хуже, чем размеры и условия осуществления выплат за наставничество, установленные нормативными правовыми актами, соглашениями в соответствующей сфере (ч. 5 ст. 351_8 ТК РФ).

18.5. Работник имеет право досрочно отказаться от осуществления им наставничества, а заведующий ГБДОУ – досрочно отменить поручение об осуществлении наставничества, предупредив об этом работника не менее чем за три рабочих дня (ч. 6 ст. 351_8 ТК РФ).

19. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ПРИРОДНОГО И ТЕХНОГЕННОГО ХАРАКТЕРА (ст. 186.1 Кодекса)

19.1 Работникам, фактически проживающим в жилых помещениях, находящихся в зонах чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в случае нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества в результате указанных чрезвычайных ситуаций федерального, межрегионального, регионального, межмуниципального или муниципального характера работодателем предоставляется дополнительный выходной день с сохранением за работником среднего заработка в порядке и на условиях, которые установлены Правительством Российской Федерации.

20. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

20.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

20.2. При осуществлении в ГБДОУ функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

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

20.2.2. присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения, заведующего детским садом;

20.2.3. входить группу после начала занятия, за исключением заведующего дошкольным образовательным учреждением;

20.2.4. делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

20.2.5. уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;

20.2.6. курить в помещениях и на территории ГБДОУ;

20.2.7. готовить личную пищу;

20.2.8. вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 10 минут за рабочий день);

20.2.9. громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности, дневного и ночного сна детей;

20.2.10. опаздывать;

20.2.11. отлучаться вовремя работы с территории ГБДОУ;

20.2.12. самостоятельно вскрывать рабочие кабинеты и складские помещения;

20.2.13. приносить с собой, употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, пиво, наркотические, психотропные и токсические вещества, а равно находиться на рабочем месте в ГБДОУ в указном состоянии.

20.3. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

20.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего ГБДОУ.

20.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники ГБДОУ.

20.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.20.4. настоящих Правил и ст. 372 Кодекса.

20.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

20.8. Настоящие Правила вводятся в действие с 01.09.2026 г.

приложение № 1
к «Правилам внутреннего
трудового распорядка ГБДОУ»

РЕЖИМ РАБОТЫ (РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА)

1 Заведующий, заместитель заведующего ОО, заведующий хозяйством ГБДОУ работает в режиме ненормируемого рабочего дня (ст. 101 Кодекса), с нормальной продолжительностью рабочего времени не более 40 рабочих часов в неделю (ст. 91 Кодекса).

	5-ти дневная рабочая неделя
Начало и окончание работы	с 08.00 ч. до 17.00 ч.
перерыв для отдыха и питания:	с 12.00 ч. до 13.00 ч.
Выходной день	предоставляется по графику

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Кодекса).

2. Продолжительность рабочего времени для специалиста по охране труда определяется нагрузкой согласно штатного расписания и учитывает специфику работы Учреждения в выходные и праздничные дни, с нормальной продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю (ст. 91 Кодекса).

	Работа по скользящему графику
Начало и окончание работы	с 10.00 ч. до 19.00 ч.
перерыв для отдыха и питания:	с 14.00 ч. до 15.00 ч.
Выходной день	предоставляется по графику

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Кодекса).

3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для старшего воспитателя устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю (Приложение № 1 к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269) и

организационных условий труда, по графику утвержденному заведующим ГБДОУ.

	с 01 января по 31 мая, с 01 сентября по 31 декабря ежегодно	с 01 июня по 31 августа (ЛЕТО) ежегодно
	5-ти дневная рабочая неделя	Работа по скользящему графику
Начало и окончание работы	с 08.30 ч. до 16.42 ч.	с 12.00 ч. до 20.12 ч.
перерыв для отдыха и питания:	с 13.30 ч. до 14.30 ч.	с 16.00 ч. до 17.00 ч.
Выходной день	Суббота, воскресенье	предоставляется по графику

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Кодекса).

4.Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для воспитателей устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 36 часов в неделю (Приложение № 1 к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269) и организационных условий труда, по графику утвержденному заведующим ГБДОУ.

	с 01 января по 31 мая, с 01 сентября по 31 декабря ежегодно дежурная группа	с 01 января по 31 мая, с 01 сентября по 31 декабря ежегодно	с 01 июня по 31 августа (ЛЕТО) ежегодно
	Работа по скользящему графику		
Начало и окончание работы	с 07.30 ч. до 20.00 ч.	с 07.30 ч. до 19.30 ч.	с 08.00 ч. до 20.30 ч.
перерыв для отдыха и питания:	предоставляется совместно с воспитанниками		
Выходной день	предоставляется по графику		

5. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для **инструктора по физической культуре** устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 30 часов в неделю (Приложение № 1 к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269) и организационных условий труда, по графику утвержденному заведующим ГБДОУ.

	с 01 января по 31 мая, с 01 сентября по 31 декабря ежегодно	с 01 июня по 31 августа (ЛЕТО) ежегодно
	5-ти дневная рабочая неделя	Работа по скользящему графику
Начало и окончание работы	Понедельник, вторник, среда, пятница - с 08.00 ч. до 14.30 ч.	с 09.00 ч. до 15.30 ч.
	Четверг - с 11.00 до 17.00	
перерыв для отдыха и питания:	с 13.00 ч. до 13.30 ч.	
Выходной день	Суббота, воскресенье	предоставляется по графику

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Кодекса).

6. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для **музыкального руководителя** устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 24 часа в неделю (Приложение № 1 к приказу Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 269) и организационных условий труда, по графику утвержденному заведующим ГБДОУ.

	с 01 января по 31 мая, с 01 сентября по 31 декабря ежегодно	с 01 июня по 31 августа (ЛЕТО) ежегодно
	Работа по скользящему графику	
Начало и окончание работы	Понедельник, вторник, четверг - с 08.00 до 13.18	Понедельник- пятница с 09.00 до 14.18
	Среда, пятница – с 11.42 до 17.00	
перерыв для отдыха	Понедельник, вторник, четверг –	

и питания:	10.00 до 10.30	с 12.30 до 13.00
	Среда, пятница – с 14.00 до 14.30	
Выходной день	Суббота, воскресенье	Суббота, Воскресенье

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Кодекса).

7. Продолжительность рабочего времени для помощников воспитателей регламентируется графиком сменной работы и устанавливается исходя из продолжительности рабочего времени 40 часов в неделю. Продолжительность смен определяется администрацией учреждения и должна учитывать ст.96 и ст. 103 Кодекса и организационных условий труда в ГБДОУ. График работы утверждается заведующим ГБДОУ.

	1 смена (дневная)	2 смена (ночная)	суточная
Начало и окончание работы	с 08.00 ч. до 20.00 ч.	с 20.00 ч. до 08.00 ч.	с 08.00 ч. до 08.00 ч. следующего дня
перерыв для отдыха и питания:	предоставляется совместно с воспитанниками		
Выходной день	предоставляется по графику		

8. Продолжительность рабочего времени для медицинских сестер ГБДОУ регламентируется графиком сменной работы с учетом ст.ст. 96, 103, 350 Кодекса и организационных условий труда в ГБДОУ. График работы утверждается заведующим ГБДОУ. Ставка заработной платы труда медицинской сестры рассчитывается исходя из 39 часовой рабочей недели.

	1 смена (дневная)	2 смена (ночная)	суточная
Начало и окончание работы	с 08.00 ч. до 20.00 ч.	с 20.00 ч. до 08.00 ч.	с 08.00 ч. до 08.00 ч. следующего дня
перерыв для отдыха и питания:	с 13.00 ч. до 14.00 ч. не покидая территорию	с 00.00 ч. до 01.00 ч. не покидая территорию	предоставляется совместно с воспитанникам и

	ГБДОУ	ГБДОУ	
Выходной день	предоставляется по графику		

9. Продолжительность рабочего времени для врача-педиатра ГБДОУ регламентируется графиком сменной работы с учетом ст.ст. 103, 350 Кодекса и организационных условий труда в ГБДОУ. График работы утверждается заведующим ГБДОУ. Ставка заработной платы труда врача рассчитывается исходя из 39 часовой рабочей недели.

	1 смена (дневная)	2 смена (вечерняя)	6-ти дневная неделя
Начало и окончание работы	с 08.00 ч. до 16.20 ч.	с 11.00 ч. до 19.20 ч.	с 08.00 ч. до 14.30 ч.
перерыв для отдыха и питания:	с 12.28 ч. до 13.00 ч.	с 14.43 ч. до 15.15 ч.	с 12.30 ч. до 13.00 ч.
Выходной день	предоставляется по графику		

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Кодекса).

10. Продолжительность рабочего времени для медицинской сестры (инструктор по лечебной физкультуре) ГБДОУ регламентируется графиком сменной работы с учетом ст.ст. 103, 350 Кодекса и организационных условий труда в ГБДОУ. График работы утверждается заведующим ГБДОУ. Ставка заработной платы труда медицинской сестры (инструктор по лечебной физкультуре) рассчитывается исходя из 39 часовой рабочей недели.

	Работа по скользящему графику
Начало и окончание работы	с 10.00 ч. до 11.57 ч.
перерыв для отдыха и питания:	если установленная для работника продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания не предоставляется.
Выходной день	предоставляется по графику

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Кодекса).

11. Продолжительность рабочего времени для медицинской сестры по массажу ГБДОУ регламентируется графиком сменной работы с учетом ст.ст. 103, 350 Кодекса и организационных условий труда в ГБДОУ. График работы утверждается заведующим ГБДОУ. Ставка заработной платы труда медицинской сестры по массажу ГБДОУ рассчитывается исходя из 39 часовой рабочей недели.

	Работа по скользящему графику
Начало и окончание работы	с 10.00 ч. до 11.57 ч.
перерыв для отдыха и питания:	если установленная для работника продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания не предоставляется.
Выходной день	предоставляется по графику

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Кодекса).

12. Продолжительность рабочего времени для водителя автомобиля ГБДОУ ненормируемый, отражающий специфику рабочего времени и должностных обязанностей водителя, из расчета 40 часов в неделю и организационных условий труда в ГБДОУ.

	Работа по скользящему графику
Начало и окончание работы	с 08.00 ч. до 17.00 ч.
перерыв для отдыха и питания:	12.00 ч. до 13.00 ч.
Выходной день	Суббота, воскресенье

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Кодекса).

13. Продолжительность рабочего времени для рабочего по комплексному обслуживанию зданий учреждения в выходные и праздничные дни, с нормальной продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю (ст. 91 Кодекса) и организационных условий труда в ГБДОУ.

Начало и окончание работы	с 08.00 ч. до 17.00 ч.
перерыв для отдыха и питания:	с 12.00 ч. до 13.00 ч.
Выходной день	предоставляется по графику

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Кодекса).

14. Продолжительность рабочего времени для уборщика служебных помещений (административного корпуса) определяется нагрузкой согласно штатного расписания и учитывает специфику работы Учреждения в выходные и праздничные дни, с нормальной продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю (ст. 91 Кодекса).

	5-ти дневная рабочая неделя
Начало и окончание работы	с 08.00 ч. до 17.00 ч.
перерыв для отдыха и питания:	с 12.00 ч. до 13.00 ч.
Выходной день	Суббота, воскресенье

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Кодекса).

15. Продолжительность рабочего времени для уборщика служебных помещений (спального корпуса) учреждения в выходные и праздничные дни, с нормальной продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ) и организационных условий труда в ГБДОУ.

	6-ти дневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу) Летний период с 01.06 по 31.08 ежегодно	6-ти дневная рабочая неделя (суббота) с 01 января по 31 мая, с 01 сентября по 31 декабря ежегодно	5-ти дневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу) с 01 января по 31 мая, с 01 сентября по 31 декабря ежегодно
Начало и окончание работы	с 09.00-13.00 и с 16.00-19.00	с 13.30 ч. до 19.00 ч,	с 08.30-12.30 и с 15.00-19.00
перерыв для отдыха и питания:	с 13. 00 ч. до 16.00 ч.	с 15. 00 ч. до 15.30 ч.	с 12.30 ч. до 15.00 ч.
Выходной день	воскресенье		суббота, воскресенье

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Кодекса).

16. Продолжительность рабочего времени для кладовщика определяется нагрузкой согласно штатного расписания и учитывает

специфику работы Учреждения в выходные и праздничные дни, с нормальной продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю (ст. 91 Кодекса).

Начало и окончание работы	с 08.00 ч. до 17.00 ч.
перерыв для отдыха и питания:	с 12.00 ч. до 13.00 ч.
Выходной день	предоставляется по графику

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Кодекса).

17. Продолжительность рабочего времени для документоведа, специалиста по кадрам, юрисконсульта, электромонтера по ремонту и обслуживанию электрооборудования, контролера технического состояния транспортных средств автомобильного транспорта, уборщика территорий определяется нагрузкой согласно штатного расписания и учитывает специфику работы Учреждения в выходные и праздничные дни, с нормальной продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю (ст. 91 Кодекса).

	5-ти дневная рабочая неделя
Начало и окончание работы	с 08.00 ч. до 17.00 ч.
перерыв для отдыха и питания:	с 12.00 ч. до 13.00 ч.
Выходной день	суббота, воскресенье

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Кодекса).

18. Продолжительность рабочего времени для кухонного рабочего, мойщика посуды определяется нагрузкой согласно штатного расписания и учитывает специфику работы Учреждения в выходные и праздничные дни, с нормальной продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю (ст. 91 Кодекса).

	с 01 января по 31 мая, с 01 сентября по 31 декабря ежегодно	с 01 июня по 31 августа (ЛЕТО) ежегодно
	Работа по скользящему графику	
Начало и окончание работы	с 07.00 ч. до 19.00 ч.	с 06.40 ч. до 18.40 ч.
перерыв для отдыха и питания:	с 13.30 ч. до 14.00 ч.	

Выходной день	предоставляется по графику
---------------	----------------------------

19. Продолжительность рабочего времени для повара определяется нагрузкой согласно штатного расписания и учитывает специфику работы Учреждения в выходные и праздничные дни, с нормальной продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

	с 01 января по 31 мая, с 01 сентября по 31 декабря ежегодно	с 01 июня по 31 августа (ЛЕТО) ежегодно
Начало и окончание работы	с 07.00 ч. до 19.00 ч.	с 06.40 ч. до 18.40 ч.
перерыв для отдыха и питания:	с 13.30 ч. до 14.00 ч.	
Выходной день	предоставляется по графику	

20. Продолжительность рабочего времени для машиниста по стирке и ремонту спецодежды определяется нагрузкой согласно штатного расписания и учитывает специфику работы Учреждения в выходные и праздничные дни, с нормальной продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю (ст. 91 Кодекса).

	с 01 января по 31 мая, с 01 сентября по 31 декабря ежегодно	с 01 июня по 31 августа (ЛЕТО) ежегодно
	Работа по скользящему графику	
Начало и окончание работы	с 08.00 ч. до 17.00 ч.	с 10.00 ч. до 19.00 ч.
перерыв для отдыха и питания:	с 12.00 ч. до 13.00 ч.	с 14.00 ч. до 15.00 ч.
Выходной день	предоставляется по графику	

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Кодекса).

21. Продолжительность рабочего времени для кастелянии определяется нагрузкой согласно штатного расписания и учитывает специфику работы Учреждения в выходные и праздничные дни, с нормальной продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю (ст. 91 Кодекса).

	с 01 января по 31 мая, с 01 сентября по 31 декабря ежегодно	с 01 июня по 31 августа (ЛЕТО) ежегодно
--	---	--

	Работа по скользящему графику	
Начало и окончание работы	с 08.00 ч. до 17.00 ч.	с 10.00 ч. до 19.00 ч.
перерыв для отдыха и питания:	с 12.00 ч. до 13.00 ч.	с 14.00 ч. до 15.00 ч.
Выходной день	предоставляется по графику	

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Кодекса).

22. Продолжительность рабочего времени для грузчика определяется нагрузкой согласно штатного расписания и учитывает специфику работы Учреждения в выходные и праздничные дни, с нормальной продолжительностью рабочего времени не более 40 часов в неделю (ст. 91 Кодекса).

	с 01 января по 31 мая, с 01 сентября по 31 декабря ежегодно	с 01 июня по 31 августа (ЛЕТО) ежегодно
	Работа по скользящему графику	
Начало и окончание работы	с 08.00 ч. до 12.00 ч.	с 10.00 ч. до 14.00 ч.
перерыв для отдыха и питания:	если установленная для работника продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания не предоставляется.	если установленная для работника продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, перерыв для отдыха и питания не предоставляется.
Выходной день	предоставляется по графику	

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 Кодекса).

приложение № 2
к «Правилам внутреннего
трудового распорядка ГБДОУ»

**Продолжительность учебных отпусков
с сохранением среднего заработка**

Цель предоставления учебного отпуска	Образовательное учреждение	
	Высшего профессионального образования (ст. 173 ТК РФ)	Среднего профессионального образования (ст. 174 ТК РФ)
Прохождение промежуточной аттестации на первом и втором курсах	по 40 дней	по 30 дней
Прохождение промежуточной аттестации на каждом из последующих курсах	по 50 дней	по 40 дней
прохождения государственной итоговой аттестации	до 4 месяцев	до 2 месяцев

Приложение № 3
к «Правилам внутреннего
трудового распорядка ГБДОУ»

Перечень работ (должность), места для отдыха и приема пищи

должность	место для отдыха и приема пищи
Повар спальный корпус № 2	Комната отдыха спального корпуса № 2
Помощник воспитателя спальный корпус № 2	Комната отдыха спального корпуса № 2
Кухонный рабочий спальный корпус № 2	Комната отдыха спального корпуса № 2
Мойщик посуды спальный корпус № 2	Комната отдыха спального корпуса № 2
Уборщик помещений спальный корпус № 2	Комната отдыха спального корпуса № 2
Повар спальный корпус № 5	Комната отдыха спального корпуса № 5
Помощник воспитателя спальный корпус № 5	Комната отдыха спального корпуса № 5
Кухонный рабочий спальный корпус № 5	Комната отдыха спального корпуса № 5
Мойщик посуды спальный корпус № 5	Комната отдыха спального корпуса № 5
Уборщик помещений спальный корпус № 5	Комната отдыха спального корпуса № 5
Заведующий, заместитель заведующего образовательной организации, заведующий хозяйством, специалист по кадрам	Кухня здания администрации
Кладовщик, рабочий КОРЗ, уборщик территории, машинист по стирке и ремонту белья	Комната отдыха