ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Протокол № 5 от 01.09.2026 г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2345ECCA93F2B324144F445C519A042E
Владелец: Шулаева Наталья Римовна
Действителен: с 01.04.2026 до 25.06.2027

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБДОУ детского сада
№ 25 Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 01.09.2026 г № 124/1-од
Заведующий _____ Н.Р. Шулаева

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ, Работодатель) приняты и введены в действие в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (ТК РФ) и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений в ГБДОУ.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- Работодатель - ГБДОУ;
- Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;
- Дистанционный работник - Работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также Работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым Работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ;
- Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, локальными нормативным актами, трудовым договором.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка призваны регулировать организацию работы всего коллектива работников, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию благоприятных условий труда для работников.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются

Работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников ГБДОУ.

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

1.8. К занятию педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования в последний год обучения допускаются совершеннолетние лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям, входящим в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», и успешно прошедшие промежуточные аттестации (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 16.10.2023 № 771).

1.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- иностранные агенты (ч. 4.1 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- иностранные агенты не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях (п. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»).

1.10. Лица из числа указанных в пункте 1.8, настоящих Правил, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской

Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

1.11. Администрация обязана отстранить от работы (не допускать к работе) педагогических работников при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию

1.12. за преступления, указанные в пункте 1.8. настоящих Правил на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2. Порядок приема и перевода

2.1. Работники ГБДОУ реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и ГБДОУ, как юридическое лицо - работодатель, представленный заведующим ГБДОУ.

2.2. При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего следующие документы:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 661 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского осмотра об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ГБДОУ;
- личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе (п. 5 СП 2.4.2.4283-26);
- психиатрическое освидетельствование (ст 220 ТК РФ).

При заключении трудового договора, поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства, предъявляют работодателю (наряду с документами, предусмотренными статьей 65 ТК РФ) документы на основании статьи 327.3 ТК РФ.

2.2.1. Лицо, поступающее на работу по совместительству, трудовую книжку

не предъявляет в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась.

При приеме на работу по совместительству предъявляет документы в соответствии со ст. 283 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенную копию.

2.2.2. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается. Исключение составляют случаи:

а) когда при заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется);

б) когда на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в территориальный орган фонда пенсионного и социального страхования РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

в) когда у лица, поступающего на работу, отсутствует трудовая книжка 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.2.3. 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 системе обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования РФ, для хранения в информационных ресурсах фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.4. На работу принимаются кандидаты, отвечающие установленным в должностных инструкциях, квалификационных характеристиках требованиям или соответствующим положениям профессиональных стандартов.

2.2.5. Совершеннолетние лица, обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям,

входящим в укрупненную группу специальностей «Образование и педагогические науки», и успешно прошедшие промежуточные аттестации, в последний год обучения допускаются к занятию педагогической деятельностью по образовательным программам дошкольного образования и начального общего образования.

2.2.6. Лицо, принимаемое на работу, подаёт заявление на имя заведующего ГБДОУ.

2.2.7. Между Работником и Работодателем заключается в письменной форме трудовой договор, составляемый в двух экземплярах, один экземпляр которого передается Работнику, другой хранится у Работодателя.

Трудовые договора заключаются:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

Трудовой договор с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства заключается на основании ст. ст. 57 и 327.2 ТК РФ.

В соответствии со статьей 312.1. Трудового кодекса Российской Федерации с Работниками могут быть заключены трудовые договора о дистанционной (удаленной) работе (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно).

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно.

На Дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1. Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.8. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно заключаются на основании статьи 312.2. ТК РФ.

2.2.9. Взаимодействие Дистанционного работника и Работодателя осуществляется в порядке, определенном трудовым договором или дополнительным соглашением в соответствии со ст. 312.3. ТК РФ.

2.2.10. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом, другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.2.11. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Работодатель вправе для проверки соответствия Работника поручаемой работе установить испытание на срок до 3 месяцев (для всех Работников) или до 6 месяцев (для заместителей руководителя организации).

При этом:

- испытание при приеме на работу не устанавливается для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, это означает, Работник принят на работу без испытания;
- в период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;
- при заключении срочного трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель;
- в срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и иные периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.2.12. Перед допуском Работника к исполнению обязанностей (выполнению работ), предусмотренных заключенным трудовым договором, Работодатель:

- знакомит Работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, системой и формой оплаты труда, а также локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции Работника;
- разъясняет Работнику его права и предупреждает об ответственности, к которой Работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, несоблюдении настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;
- проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

2.2.13. Работодатель вправе с письменного согласия работника поручить ему работу по наставничеству – оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на рабочем месте. Содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству устанавливаются в трудовом договоре работника или дополнительном соглашении к нему. Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, а работодатель – досрочно отменить поручение о наставничестве. При этом сторона, которая инициирует отказ от наставничества, обязана предупредить об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня.

2.3. Перевод и перемещение Работника производится по следующим правилам:

2.3.1. Под переводом в Настоящих Правилах понимается постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с Работодателем.

2.3.2. Перевод Работника на другую работу производится только с его письменного согласия. При этом Работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.3. В связи с изменениями в организации работы ГБДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности,

по специальности, квалификации изменение существенных условий труда Работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.), изменение наименования должностей и другие. Об этом Работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу осуществляется:

- по инициативе Работника;
- по инициативе Работодателя;
- в соответствии с медицинским заключением;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

Перевод по инициативе Работника (на вакантную должность, вакантное место) осуществляется по письменному заявлению Работника.

2.3.5. Временный перевод Работника на не обусловленную трудовым договором работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, производится по правилам, определенным ст. 72.2 Трудового кодекса РФ.

2.3.6. Перевод по инициативе Работодателя по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (перевод, представляющий собой изменение определенных сторонами условий трудового договора без изменения трудовой функции Работника), производится по правилам, установленным статьи 74 Трудового кодекса РФ.

2.3.7. Перевод Работника, нуждающегося в другой работе в соответствии с медицинским - заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, производится по правилам, установленным статьи 73 Трудового кодекса РФ.

2.3.8. Постоянный перевод на другую работу по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, производится в порядке, установленном статьей 72.1 и статьями 81 (часть третья), 83 (часть вторая), 84 (часть вторая), 180, 254 (части первая и четвертая) Трудового кодекса РФ.

2.3.9. В исключительных случаях по инициативе Работодателя может быть осуществлен временный перевод Работника на дистанционную работу в соответствии со ст. 312.8. ТК РФ.

2.3.10. Перевод работника, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, производится в соответствии со статьей 327.4 ТК РФ.

2.3.11. Перемещение Работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Работодателя, расположенное в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не является переводом и не требует согласия Работника

2.3.12. Если условия труда не могут быть сохранены, а Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 статьи 77 ТК РФ.

3. Прекращение трудового договора

3.2. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, предупредив Работодателя

в установленном порядке, и в следующие сроки:

- не позднее, чем за 3 дня, если Работник в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа является для него неподходящей;

- не позднее, чем за 2 недели, если Работник принимает решение об увольнении по собственному желанию. В этом случае увольнение производится по истечении установленного срока или в более ранние сроки по соглашению сторон. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, трудовой договор расторгается в срок, указанный в заявлении Работника (ст. 80 ТК РФ).

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О чём Работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ст. 79 ТК РФ).

В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а Работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок (ст. 58 ТК РФ).

3.4. Увольнение в связи с сокращением штата или численности Работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого Работника с его согласия на другую работу.

Трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

3.5. 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.

3.6. По истечении указанных сроков Работник вправе прекратить работу.

3.7. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям и в строгом соответствии с правилами, установленными Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Дополнительными основаниями для прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются (ст. 336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава ГБДОУ;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

1) 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 (пп. «г» п.6 ч.1 ст.81 ТК РФ).

Особенности прекращения трудового договора с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства предусмотрены статьей 327.6 ТК РФ.

Дополнительные основания прекращения трудового договора с Дистанционным работником предусмотрены статьей 312.8 ТК РФ.

3.7. Расторжение трудового договора с супругой (супругом) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившим) в повторный брак, по инициативе работодателя не допускается в течение одного года с момента гибели (смерти) ветерана боевых действий (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

3.8. Гарантии беременной женщине и лицам с семейными обязанностями при расторжении трудового договора предусмотрены статьей 261 ТК РФ. 3.13.

3.9. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предусмотрено статьей 179 ТК РФ.

3.10. При увольнении:

3.10.1. Работник:

- возвращает переданные ему Работодателем инструменты, документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций;

- получает от Работодателя документы (их заверенные надлежащим образом копии или выписки из них), необходимых ему для последующего трудоустройства, представления в государственные органы;

3.10.2. Работодатель:

- производит запись в трудовую книжку и вносит информацию в сведения о трудовой деятельности (статья 661 ТК РФ) Работника об основании и о причине прекращения трудового договора;

- выдает Работнику трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности (статья 661 ТК РФ) у данного работодателя и производит с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ;

- если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в ГБДОУ невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель направляет 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;

- по письменному заявлению Работника выдает ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой;

- предоставляет Работнику компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- дает необходимые Работнику консультации по вопросам дальнейшего

трудоустройства, оформлению пенсий, др.

- в случаях, предусмотренных статьей 178 ТК РФ работникам, выплачивается выходное пособие. В отношении работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства выходные пособия, выплачиваются в соответствии со статьями 187 и 327.7 ТК РФ.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
- устанавливать различные системы премирования, стимулирующие доплаты и надбавки с учетом мнения представительного органа Работников;
- требовать от Работников исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
- устанавливать запрет курения табака на территории и в помещении ГБДОУ;
- требовать от Работников соблюдения настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа Работников ГБДОУ, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации Работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с Работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;
- по заявлению Работника разрешать ему работу по другому трудовому

договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

- использовать в целях контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование и (или) комплексы (системы) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации (статья 214.1 ТК РФ);

- вести электронный документооборот в области охраны труда (статья 214.1 ТК РФ);

- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателя в области охраны труда федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальным органам (государственным инспекциям труда в субъектах Российской Федерации) (статья 214.1 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. В области организации труда:

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

- предоставить Работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;

- правильно организовать труд Работников, чтобы каждый Работник работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня;

- обеспечить организацию специальных условий труда Работников согласно действующему законодательству;

- обеспечить Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей, в том числе и Дистанционного работника;

- обеспечить надлежащего качества материалами, инструментами и прочим оборудованием, необходимым для выполнения работы;

- создавать условия для роста производительности труда путем внедрения новейших достижений науки, техники и научной организации труда;

- осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества работы;

- своевременно выполнять предписания органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права проводить в установленные законодательством сроки аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой

должности;

- обеспечить повышение квалификации педагогическим работникам в соответствии с действующим законодательством;

- своевременно доводить до Работников задания, а также передавать техническую и иную документацию, необходимую для работы;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;

- обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым Работником;

- на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечить Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время;

- предоставить Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых необогреваемых помещениях, и другим работникам в необходимых случаях специальные перерывы для обогревания и отдыха, которые включаются в рабочее время, а также обеспечить оборудование помещений для обогревания и отдыха Работников.

4.2.2. В области охраны труда:

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- обеспечить безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, применяемых в работе инструментов, сырья и материалов, а также осуществлении технологических процессов;

- организовать рабочие места (рабочие зоны) для Работников в соответствии с государственными требованиями охраны труда (приказ Министерства труда от 29.10.2021 № 774н);

- предоставить Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами (статья 214.1 ТК РФ);

- за счет своих средств, в соответствии с установленными нормами, обеспечивать своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты (статья 214.1 ТК РФ);

- обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

- обеспечить организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применением Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда и остановить работу на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда (статья 214.1 ТК РФ);

- проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой

и снижением уровней профессиональных рисков и оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест (статья 218 ТК РФ);

- вести учет микроповреждений (микротравм) работников посредством сбора и регистрации информации о микроповреждениях (микротравмах) в целях повышения эффективности в проведении системных мероприятий по управлению профессиональными рисками, связанных с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков, обеспечении улучшения условий и охраны труда (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.09.2021 № 632н);

- реализовывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда;

- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- освободить от работы Работника для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, в предварительно согласованные дни с Работодателем;

- не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информировать Работников об условиях и охране труда на его рабочем месте, существующих профессиональных рисках и их уровнях, мерах по защите от воздействия вредных (опасных) производственных факторов, имеющихся на рабочем месте, предоставляемых ему гарантиях, полагающихся ему компенсациях и средствах индивидуальной защиты, использовании приборов, устройств, оборудования (их комплексов, систем), обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью работ (статья 214 ТК РФ)

- информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- обеспечить обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для Работников, подготовить комплект локальных нормативных актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации;

- в целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда Дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции

дистанционно исполнять обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатыми, двадцатыми и двадцать первым части второй статьи 312 ТК РФ.

4.2.3. По оплате труда:

- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушения работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;
- заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или 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 пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы;
- предоставлять повышенные гарантии и компенсации работникам на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- обеспечивать материальную заинтересованность Работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы;
- возместить Работнику расходы, связанные со служебными командировками;
- возместить Работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

4.2.4. По сотрудничеству с представителями Работников:

- не препятствовать деятельности представительного органа Работников, создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей Работников;
- предоставить Работникам или представителям Работников необходимое помещение для проведения собрания (конференции) по выдвижению требований и не препятствовать его (ее) проведению;
- принимать к рассмотрению направленные ему требования Работников;
- своевременно рассматривать заявления представительного органа Работников о нарушении законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашений и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу Работников;
- принимать меры по иным заявлениям представительного органа Работников;
- учитывать мнение представительного органа Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

В сфере охраны здоровья:

- осуществлять контроль за соблюдением норм законодательства в сфере охраны здоровья Работников от воздействия окружающего табачного дыма

и последствий потребления табака на территории и в помещении ГБДОУ, используемых для осуществления своей деятельности.

4.3. Работодатель также обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией;
- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также компенсировать им моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- обеспечивать защиту персональных данных Работников;
- своевременно рассматривать критические замечания Работников и сообщать им о принятых мерах;
- освобождать Работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время.
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- строить взаимоотношения с Работниками на основе уважения к правам, индивидуальности и ценности каждого Работника путем его поощрения.
- способствовать созданию здоровой творческой и морально-психологической обстановки, заинтересованности Работников в успехе работы организации в целом;
- организовать работу комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на основании Положения о комиссии.

5. Основные права и обязанности работника

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным 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;
- 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;
- полную достоверную информацию от Работодателя об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обеспечение защиты своих персональных данных;
- на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, вежливое обращение со стороны Администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- заключение трудовых договоров с другими Работодателями для работы на условиях внешнего совместительства при соблюдении условий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда;
- профессиональную переподготовку за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные Работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего на производстве несчастного случая или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

- освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья;

- освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка, достигший возраста сорока лет, за исключением работника, не достигшего возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и являющегося получателем пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья;

- 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;

- освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка, не достигший возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и являющийся получателем пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья;

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до 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. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. 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 (ст. 262 ТК РФ);

- компенсации, установленные законом, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда, иные действия и блага, предусмотренные трудовым законодательством;
- работники родственники (родители, супруги и дети) пострадавших военнослужащих, добровольцев и ряда других сотрудников имеют право на отпуск за свой счет до 35 календарных дней в году при условии наличия медицинского заключения. Ущерб здоровью должен наступить в связи с исполнением обязанностей. (Федеральный закон от 07.04.2025 № 64-ФЗ).

5.2. Работник обязан:

- приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и поручения Администрации, не противоречащие трудовому законодательству;
- соблюдать установленный трудовой распорядок, производственную дисциплину и дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, эффективно использовать рабочее время);
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении со всеми участниками образовательных отношений согласно Положению о кодексе этики и служебного поведения работников ГБДОУ;
- обеспечивать высокую культуру своей трудовой деятельности, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;
- постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных и трудовых обязанностей;
- не разглашать информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых функций;
- содержать рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в ГБДОУ и на территории ГБДОУ;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдать

установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих продолжение выполнения Работником его трудовой функции (простой) и незамедлительно сообщать о его начале Администрации;

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

- предоставлять Работодателю справку медицинской организации, подтверждающей прохождение им диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств Работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств Работодателя;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение воспитанников; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья воспитанников в помещениях ГБДОУ и на детских прогулочных участках.

- выполнять договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, уважать родителей, видеть в них партнёров.

- принимать участие: в деятельности методических объединений и других формах методической работы; в инновационной экспериментальной деятельности; в подготовке и проведении детских праздников, развлечений, спортивных мероприятий, открытых занятий и клубов по интересам для родителей.

5.3. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания;

- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности

у воспитанников чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, ответственное отношение к профессиональной, добровольческой (волонтерской) деятельности, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

5.4. За полученные от Работодателя материальные и технические средства, необходимые для выполнения трудовых функций и обязанностей, Работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и принимают все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению с ним.

5.5. Правовой статус, права и обязанности педагогических работников закреплены также ст. ст. 47 и 48 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации закреплены в ст. 38 Федерального закона РФ от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», ст. 351.7 ТК РФ (распространяется на правоотношения, возникшие с 21.09.2022), письме Минтруда России от 27.09.2022 №14-6/10/В-13042 «О сохранении рабочих мест для мобилизованных граждан».

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. ГБДОУ работает в режиме 5-дневной рабочей недели с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю работникам ГБДОУ.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.2. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии

с Трудовым кодексом РФ, тарифно-квалификационными характеристиками и в соответствии с приказами Минпросвещения России от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени…» и от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников…»:

• заведующему из расчёта 40 часов в неделю;
• заведующему хозяйством из расчёта 40 часов в неделю;
• контрактному управляющему из расчёта 40 часов в неделю
• воспитателю из расчёта 36 часов в неделю;
• инструктору по физической культуре из расчёта 30 часов в неделю;
• музыкальному руководителю из расчёта 24 часа в неделю;
• педагогу-психологу из расчёта 36 часов в неделю;
• старшему воспитателю из расчёта 36 часов в неделю
• делопроизводителю из расчёта 40 часов в неделю;
• специалисту по охране труда из расчёта 40 часов в неделю
• специалисту по кадрам из расчёта 40 часов в неделю;
• помощнику воспитателя из расчёта 40 часов в неделю;
• секретарю заведующего из расчёта 40 часов в неделю;
• машинисту по стирке и ремонту спецодежды из расчёта 40 часов в неделю;
• рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий из расчёта 40 часов в неделю;
• дворнику из расчёта 40 часов в неделю;
• уборщику служебных помещений из расчёта 40 часов в неделю;
• кладовщику из расчёта 40 часов в неделю;
• электромонтёру по ремонту и обслуживанию электрооборудования из расчёта 40 часов в неделю;
• шеф-повару из расчета 40 часов в неделю;
• повару из расчёта 40 часов в неделю
• кухонному рабочему из расчета 40 часов в неделю;
• мойщику посуды из расчета 40 часов в неделю;

6.3. Для следующих работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 92 Трудового кодекса РФ):

• в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет (включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул) - не более 35 часов в неделю:

- в возрасте от четырнадцати до пятнадцати лет - 4 часа;
- в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов;
- в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

• являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

• условия труда на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю.

6.4. По соглашению сторон трудового договора Работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Перечень лиц, порядок и срок установления,

а также оплата труда на условиях неполного рабочего времени производится в соответствии со ст. 93 и 101 Трудового кодекса РФ.

• Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также 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, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий работы у данного Работодателя. Решение об установлении работнику в соответствии с настоящей частью неполного рабочего времени принимается работодателем не позднее пяти рабочих дней с даты обращения работника с такой просьбой, оформленной в письменном виде;

• Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, может устанавливаться ненормированный рабочий день, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем.

6.5. Режим рабочего времени Дистанционного работника определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору либо устанавливается таким работником по своему усмотрению (ст. 312.4. ТК РФ).

6.6. По соглашению сторон трудовых отношений может устанавливаться режим гибкого рабочего времени (статья 102 Трудового кодекса РФ).

6.7. Режим работы ГБДОУ с 7.00 до 19.00.

Работники ГБДОУ должны приходить на работу за 5 минут до начала рабочего дня.

6.8. В течение рабочего дня Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, для отдельных Работников по соглашению может быть установлена другая продолжительность, но не более двух часов, которая оговаривается в конкретном графике работы.

6.9. Графики работы:

• утверждаются заведующим ГБДОУ;

• предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;

• воспитателям устанавливается сменный график работы.

6.10. Расписание занятий:

• составляется старшим воспитателем, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима для воспитанников и действующих санитарных правил и норм;

• утверждается заведующим ГБДОУ.

6.11. Администрация имеет право поставить специалиста на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

6.12. Работодатель ведет табельный учет работников ГБДОУ.

6.13. В целях обеспечения комплексной безопасности ГБДОУ установлен пропускной режим. Все Работники должны руководствоваться Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах.

6.14. В случае неявки на работу по болезни или по другим уважительным причинам работник обязан своевременно известить Администрацию, а также предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.15. Работа в ночное время допускается в исключительных случаях. Привлечение к работе в ночное время, а также ее оплата производятся в соответствии со ст. 96, 149, 154, 259, 264 и 268 Трудового кодекса РФ.

6.16. Привлечение к сверхурочным работам, а также их оплата производятся в порядке, предусмотренном ст. 97, 99, 149, 152, 259, 264 и 268 Трудового кодекса РФ.

6.17. Привлечение к работе в нерабочие праздничные и выходные дни, их оплата, либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха, производятся в порядке, предусмотренном ст. 112, 113, 149, 153, 259, 264 и 268 Трудового кодекса РФ.

6.18. Работник отстраняется от работы в случае:

- 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 (обследования), а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- выявления 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;
- иные случаи, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отстранение от работы работника, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, производится в соответствии со статьей 327.5 ТК РФ;
- неприменения средства индивидуальной защиты (СИЗ), при условии, что работодатель обеспечил их наличие (ч.2 статьи 76 ТК РФ).

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

6.19. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ГБДОУ.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

- отдельным категориям Работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- одному из родителей, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день (ст. 267 ТК РФ);

- работникам, призванным 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 24 Федерации в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора (часть 9 ст. 351.7 ТК РФ)

- лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал 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 ТК РФ);

- по просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ему ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования или высшего образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка (ст. 322 ТК РФ);

- супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы (п. 11 ст. 11 ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя (ст. 123 ТК РФ);

- 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;

- на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы: 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 пяти календарных дней в порядке и на условиях, которые установлены Правительством РФ;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Предоставления Дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе либо временно, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ. Время взаимодействия Дистанционного работника с Работодателем включается в рабочее время.

Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

6.20. Работникам устанавливается продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска на основании статьи 115 ТК РФ, а продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам устанавливается на основании постановления Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

Заведующему, педагогу-психологу, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, воспитателю, старшему воспитателю - 42 календарных дня.

Заведующему хозяйством, контрактному управляющему, секретарю заведующего, делопроизводителю, специалисту по охране труда, специалисту по кадрам, шеф-повару, повару, кухонному рабочему, мойщику посуды, кладовщику, машинисту по стирке и ремонту спецодежды, уборщику служебных помещений, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования, дворнику, помощнику воспитателя - 28 календарных дней.

6.21. На основании Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

Заведующий ГБДОУ имеет следующие права и социальные гарантии (статьи 51 и 52 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

6.22. Педагогические работники 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 и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

6.23. 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 (ст. 128 ТК РФ). Отдельным категориям Работников Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов 29 принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, – до 35 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6.24. Предоставление отпусков осуществляется по графику отпусков,

являющемуся обязательным для Работников и Работодателя, а также на основании письменных заявлений Работников.

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

6.26. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок допускается в соответствии со статьей 124 Трудового кодекса РФ.

6.27. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет и беременных женщин. 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. При этом часы работы на выполнение отозванным из отпуска работником своих трудовых обязанностей в отношении случаев, послуживших причиной его отзыва из отпуска, оплачиваются не менее чем в двойном размере. Порядок отзыва указанного работника из отпуска должен быть установлен коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Часть отпуска, не использованная работником в связи с его отзывом из отпуска в случаях, предусмотренных частью третьей статьи 125 ТК РФ, должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7. Оплата труда

7.1. Заработная плата каждому Работнику выплачивается в соответствии с действующим законодательством.

7.2. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок. Расчетный листок выдается работнику путем направления электронного документа на электронную почту работника в день окончательной выплаты заработной платы за месяц. Вместе с тем выдача расчетного листа на бумажном носителе не предусмотрена. Выдача только в электронном виде расчетного листа допустимо, только если это прямо предусмотрено трудовым договором и работник дал на это согласие.

7.3. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Заработная плата выплачивается в денежной форме 2 раза в месяц 27 и 12 числа. 27-го числа расчетного месяца выплачивается заработная плата за период с 1-го по 15-е число расчетного месяца, 12-го числа месяца, следующего за расчетным, выплачивается заработная плата за период с 16-го числа расчетного месяца по последний день расчетного месяца.

7.4. Вознаграждение за исполнение трудовых обязанностей (заработная плата) подлежит обложению НДФЛ. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.5. В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации, при выплате зарплаты заведующий ГБДОУ обязан письменно сообщить работнику

о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.6. С 1 февраля 2022 года при удержании из зарплаты Работника долга по исполнительному листу, заведующий ГБДОУ должен учитывать прожиточный минимум. Письмо Роструда России от 26.01.2022 № ТЗ/310-6-1. После всех взысканий на счету Работника должна остаться сумма не менее одного прожиточного минимума для трудоспособного населения в целом по России или по региону проживания, если прожиточный минимум в субъекте выше, чем федеральный параметр.

7.7. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

7.8. Работодатель устанавливает следующие доплаты (выплаты) ст. 149 ТК РФ:

- за выполнение работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей);
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

7.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда, устанавливается в повышенном размере.

7.10. Работодатель устанавливает надбавки и доплаты в соответствии с Положением о порядке материального стимулирования работников.

8. Поощрение за труд

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности и качества работы, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, наставничество, новаторство в труде и другие достижения в работе к Работникам применяются следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Грамотой и Почетной грамотой;
- выдача премии;
- представление к региональным, отраслевым и государственным наградам;
- иные виды, предусмотренные Положением о материальном стимулировании работников ГБДОУ.

Допускается одновременное применение к Работнику нескольких поощрений.

8.2. Поощрения применяются Администрацией совместно или по согласованию с Педагогическим советом ГБДОУ.

8.3. Поощрения объявляются приказом заведующего ГБДОУ и доводятся до сведения коллектива.

8.4. Записи о награждениях и поощрениях (почетные грамоты, благодарности, нагрудные знаки, медали, звания, премии) вносятся в трудовую книжку Работника и записываются в личную карточку работника (раздел VII

карточки ф. № Т-2).

8.5. Порядок применения мер поощрения определен Положением о порядке материального стимулирования работников.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. Работодатель имеет право привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

9.4. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть применено к Работникам согласно соответствующим статьям Трудового кодекса РФ, а именно:

а) за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81);

б) за однократное грубое нарушение Работником трудовых обязанностей:

- прогул, т.е. отсутствие 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 часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. «б» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе персональных данных другого Работника (подп. «в» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленное его уничтожение или повреждение, установленные вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (подп. «г» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушение 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 (подп. «д» п. 6 ст. 81 ТК РФ);

в) совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (п. 7 ст. 81 ТК РФ); непринятие Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является (п. 7.1 ст. 81 ТК РФ);

г) принятие необоснованного решения руководителем организации

(филиала, представительства), его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Работодателя (п. 9 ст. 81 ТК РФ) однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п.10 ст. 81 ТК РФ).

9.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим Работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому Работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного Работника за исключением случаев, предусмотренных законом запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников.

9.6. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать у Работника объяснение в письменной форме. В случае непредставления указанного объяснения по истечении 2 рабочих дней составляется соответствующий акт. Непредставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.8. Взыскание объявляется приказом по ГБДОУ. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под подпись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. В случае отказа Работника ознакомиться с указанным приказом под роспись, составляется соответствующий акт.

9.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственной инспекции труда и (или) органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.10. К Работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение месяца, в котором сотрудник получил дисциплинарное взыскание.

9.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника,

ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

9.12. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника, совершившего проступок, от материальной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

9.13. Привлечение Работника к материальной ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном договорами о полной материальной ответственности, заключаемыми с установленными законодательством категориями работников, а также ст. ст. 232-233, 238-250 Трудового кодекса РФ.

9.14. После совершения Работником при выполнении трудовых обязанностей проступков, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений Работодатель обращается с заявлением в государственные органы (контрольно-надзорные органы, суд) о привлечении Работника к административной или уголовной ответственности.

9.15. Педагогические Работники ГБДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ). К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, несоответствующие социальному статусу педагога.

Педагогические работники несут ответственность согласно статье 48 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

9.16. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласия с профсоюзным органом.

10. Ответственность Работодателя и работника

10.1. Работодатель в силу норм Трудового кодекса РФ несет следующую материальную ответственность:

а) за невыплату Работнику заработной платы, не полученной в результате:

- незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа Работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;
- задержки выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника;

б) за причинение ущерба имуществу Работника в порядке и размерах, предусмотренных ст. 235 Трудового кодекса РФ;

в) за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику в порядке и размерах, предусмотренных ст. 236 Трудового кодекса РФ.

При нарушении Работодателем установленного срока соответственно 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 начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право Работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, 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 (статья 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой Работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя. Противодействие формированию просроченной задолженности по заработной плате осуществляется федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления с участием государственных внебюджетных фондов, а также профессиональных союзов, их объединений и работодателей, их объединений (статья 158.1 ТК РФ).

10.2. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора или по решению суда.

10.3. За полученные от Работодателя материальные и технические средства, необходимые для выполнения трудовых функций и обязанностей, Работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и принимают все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению с ним.

10.4. За нарушение законодательства о труде и охране труда Работодатель несет дисциплинарную и материальную ответственность, а также гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

11. Заключительные правила

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

11.2. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Работодателем, администрацией в пределах, предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно с представителями (представительным органом) Работников.

11.3. Иные вопросы, неурегулированные настоящими Правилами, регулируются трудовым законодательством.

11.4. Положение о кодексе этики и служебного поведения работников является приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка.

11.5. Настоящие Правила находятся в ГБДОУ в свободном доступе для ознакомления Работников.

11.6. Настоящие Правила являются обязательными для Работников, Работодателя и Администрации.

11.7. Настоящие Правила прошнуровываются, пронумеровываются постранично, скрепляются печатью ГБДОУ и подписью заведующего с указанием количества страниц.

11.8. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, Работники, Администрация, Работодатель руководствуются трудовым законодательством РФ