

Приняты общим  
собранием работников  
ГБДОУ детского сада №80  
Невского района  
Протокол от 20.10.2025  
№2

Утверждены:  
Приказом заведующего N201 от  
20.10.2025  
\_\_\_\_\_Цветкова С.В.

Согласованы:  
Профсоюзный комитет  
первичной профсоюзной организации  
образовательного учреждения  
20.10.2025

Председатель \_\_\_\_\_ Н.В.Бойцова

## ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №80  
комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

2025 год

## **1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №80 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ №80).

1.2. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в ГБДОУ №80, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и Общества, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка и изменения к ним принимаются Общим собранием работников ГБДОУ №80 и утверждаются приказом заведующего.

1.4. Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка является обязательным для всех работников ГБДОУ №80.

1.5. Работник ГБДОУ №80 знакомится с Правилами внутреннего трудового распорядка при приеме на работу (до подписания трудового договора) под роспись.

При внесении изменений и (или) дополнений в Правила внутреннего трудового распорядка или утверждении Правил внутреннего трудового распорядка в новой редакции ГБДОУ №80 обязано ознакомить с данными изменениями всех работников ГБДОУ №80.

## **2. Порядок приема на работу**

2.1. Прием на работу в ГБДОУ №80 производится на основании заключенного трудового договора.

2.2. При приеме на работу в ГБДОУ №80 администрация обязана потребовать от поступающего предоставления:

- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- диплома или иного документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, если работа, на которую принимается работник, требует соответствующей профессиональной подготовки;
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме
- дополнительных документов с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

3. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового

договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. 4.Трудовые книжки ведутся Работодателем на каждого работника, проработавшего свыше пяти дней в ГБДОУ №80, если эта работа является для работников основной, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ.

5.Работодатель заключает трудовые договоры с работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

6.Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

7.Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

8.Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для Работодателя. На экземпляре трудового договора Работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

9.До подписания трудового договора Работодатель знакомит работника под роспись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

10.Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

11.В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, Организацией представляются в соответствующий территориальный орган пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.

12.Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ГБДОУ №80, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить Работодателю сведения о последнем месте службы.

13. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

14. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
15. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.
16. Во время испытания на работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.
17. Срок испытания для работника не может превышать трех месяцев, а для руководителя ГБДОУ №80 и его заместителей, руководителей структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
18. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
19. Условие трудового договора об испытании не применяется, если работнику в соответствии с ТК РФ (ч. 4 ст. 70 ТК РФ, ч. 1 ст. 207 ТК РФ), иными федеральными законами нельзя устанавливать испытание при приеме.
20. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.
21. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.
22. Претендент на работу проходит за счет средств Работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр, педагогические работники и помощники воспитателя психиатрическое освидетельствование.
23. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ст. 72-73 ТК РФ за исключением случаев, предусмотренных ч. 2-3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.
24. Временный перевод педагогического работника на другую работу, в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным трудовым договором.
25. Работник имеет право отказаться от предложений Работодателя об изменении условий трудового договора, переводе, данные Работодателем в связи с производственной необходимостью без учета требований ч. 2-3 ст. 72.2, 74 ТК РФ.
26. О предстоящих изменениях условий трудового договора и причинах, которыми они вызваны (в т.ч. изменении педагогической нагрузки), Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.
27. Если работник согласен на изменение условий трудового договора, указанные изменения

могут быть внесены ранее, чем за 2 месяца.

28.В случае несогласия работника с изменением организационных или технологических условий труда стороны руководствуются ст. 74 ТК РФ.

29.Расторжение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 80 ТК РФ).

### **3.Расторжение трудового договора**

3.1.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределенный срок, письменно предупредив об этом Работодателя за две недели. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность). По договорённости между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

3.2.Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Для увольнения педагогических работников наряду с основаниями, предусмотренными гл. 13 ТК РФ, применяются основания, указанные в ст. 336 ТК РФ.

3.3.Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации, направленных на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации регулируются Статьёй 351.7. Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

3.5.По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

3.6.Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания в виде увольнения объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

3.7.В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы в Организации и произвести с ним расчёт (статья 66.1 ТК РФ - в случаях, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был

принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020) у данного Работодателя. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.8. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

3.9. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3.10. В случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

3.11. Запись в трудовую книжку, информация в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносятся в точном соответствии с ТК РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

3.12. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от Работодателя и не оспариваемые Работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

3.13. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

3.14. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается Работодателем.

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

#### **4. Основные права и обязанности работника**

#### 4.1. 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;
  - полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
  - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;
  - защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
  - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
  - обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации;
- Свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.
- Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.
- Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.
- Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.
- Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.
- Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также

доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

Право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации.

Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации.

Право на вступление в Профсоюз работников народного образования и науки РФ.

Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Право на сокращенную продолжительность рабочего времени.

Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.

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

Педагогические работники помимо прав, указанных в п. 4.1, обладают следующими правами и свободами: свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность.

Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации

#### 4.2. Работники ГБДОУ №80 обязаны:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину,



своевременно и точно исполнять распоряжения администрации ГБДОУ №80 и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

выполнять установленные нормы труда;

Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя.

Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;
- бережно относиться к имуществу ГБДОУ №80 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у ГБДОУ №80, если ГБДОУ №80 несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы, бережно относиться к вверенному имуществу;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, правила противопожарной безопасности;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации, как в Российской Федерации, так и за рубежом, сведения, полученные в силу служебного положения, определенные специальными документами ГБДОУ №80, как коммерческая тайна, распространение которой может нанести вред ГБДОУ №80;
- проявлять инициативу и предприимчивость в работе, дорожить честью и авторитетом ГБДОУ №80, проявлять уважение и благожелательность к другим работникам ГБДОУ №80;
- при увольнении возратить приобретенные за счет средств ГБДОУ №80 и переданные работнику в пользование методические пособия, технику и другие материальные ценности. В случае утраты или утери последних работник возмещает их стоимость в пределах сумм, установленных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами;
- по приказу руководства ГБДОУ №80 выезжать в командировки;
- посещать семинары и другие мероприятия, проводимые ГБДОУ №80 для повышения квалификации своих работников;
- соблюдать локальные нормативные акты ГБДОУ №80;
- незамедлительно сообщить заведующему либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности

имущества Общества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у ГБДОУ №80, если ГБДОУ №80 несет ответственность за сохранность этого имущества).

Педагогические работники помимо обязанностей, перечисленных в п. 4.2. настоящих Правил, должны исполнять специальные обязанности, возложенные на них Законом об образовании и иными нормативно-правовыми актами РФ, а именно:

Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.

Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, в том числе вне места нахождения работы.

Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни.

Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.

Организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся.

Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

Выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты. Такие виды работ выполняются с письменного согласия педагогического работника и Работодателя.

Систематически повышать свой профессиональный уровень.

Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

4.4. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов перемен между ними;

удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

замещение занятий по личной договоренности сотрудников. Замещение занятий производится с лицом, ответственным за составление расписания только с распоряжения

ГБДОУ №80 на основании соответствующих документов;  
применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст. 336 ТК РФ).

## **5.Основные права и обязанности Работодателя**

### **5.1.Работодатель имеет право:**

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;  
вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;  
поощрять работников за добросовестный эффективный труд;  
требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБДОУ №80 (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у ГБДОУ №80, если ГБДОУ №80 несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;  
привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;  
принимать локальные нормативные акты.

### **5.2.Работодатель обязан:**

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты и трудовых договоров;  
предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;  
правильно организовать труд работников, обеспечив их необходимыми оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;  
обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;  
обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;  
соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;  
способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;  
знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;  
осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;  
исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

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.

Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

Предоставлять работникам предусмотренные ТК РФ гарантии при прохождении диспансеризации.

Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, Законом об образовании и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными трудовыми актами и трудовыми договорами.

Работодатель не допускает бюрократической нагрузки на педагогических работников. Бюрократическая нагрузка-это излишняя отчетность и заполнение документации, не входящей в должностные обязанности педагога.

## **6.Рабочее время и время отдыха**

6.1. Работникам ГБДОУ №80, кроме педагогических работников, устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов. Время начала работы, время окончания работы регулируются графиками работы, утверждёнными Работодателем. Работодатель обязан ознакомить сотрудников с графиком под роспись.

В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 1 часа и не менее 30 минут (регулируется графиками работами), который не включается в рабочее время и оплате не подлежит. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час

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

Продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от их должности и (или) специальности.

Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается для старших воспитателей и педагогов-психологов.

Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается

учителям-дефектологам, учителям-логопедам.

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается

музыкальным руководителям.

Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается

инструкторам по физической культуре.

Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

Продолжительность рабочей смены воспитателя при пятидневной рабочей неделе составляет 7 ч 12 мин. в день. Время начала и окончания работы воспитателя в первую смену - с 7.00 до 14.12 (7 ч 12 мин.), во вторую смену - с 11.48 до 19.00 (7 ч 12 мин.).

Перерыв для приема пищи воспитателям не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Питание воспитателей организуется вместе с воспитанниками.

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается педагогам дополнительного образования.

6.4. Должности работников с ненормированным рабочим днем:

заместитель заведующего;

специалист по кадрам;

заведующий хозяйством;

старший воспитатель;

рабочий КОРЗ.

Условие об установлении работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с работником.

Иной режим рабочего времени и времени отдыха может быть установлен трудовым договором с работником.

Работа педагогических и иных работников может выполняться на условиях дистанционной работы установленной в соответствии с действующим законодательством РФ.

Взаимодействие дистанционного работника с Работодателем осуществляет в следующей форме:

ежедневно работник обязан проверять электронную почту и сообщения из группы МАХ и выполнять все поручения, полученные из чата и электронной почты Работодателя dsnev80@mail.ru.

В целях исполнения дистанционной работы Работодатель поручает педагогическому

работнику проводить занятия в соответствии с расписанием занятий.

Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома Работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом Работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

Режим рабочего времени, с введением дистанционного режима работы, не подлежит изменению без согласия работника.

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

6.5. В соответствии с действующим законодательством о труде в Российской Федерации, работа в нерабочие праздничные и выходные дни не производится.

Работа в выходные и праздничные дни допускается только в случае служебной необходимости по приказу руководителя ГБДОУ №80.

6.7. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней. Для педагогических работников, руководителя ГБДОУ №80, заместителя руководителя (при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью) ежегодный оплачиваемый отпуск составляет 42 календарных дня, для специалистов службы ранней помощи ежегодный оплачиваемый отпуск составляет 56 календарных дня.

Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – 5 календарных дней.

За работу во вредных и (или) опасных условиях труда работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (продолжительность отпуска по результатам проведения специальной оценки условий труда).

Разделение отпуска на части производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и его непосредственным руководителем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без

сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

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

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

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. 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.

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

Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Право педагогическим работникам на длительный отпуск сроком до одного года регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой Работодателем в

электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются в следующих случаях:

продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы определяются коллективным договором.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, групп.

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе Работодателя, за исключением ликвидации



организации.

## **7. Оплата труда**

7.1. Заработная плата выплачивается работникам 29 числа за первую половину месяца и 14 числа за вторую половину месяца.

7.2. Выплата заработной платы производится путем перечисления безналичных денежных средств на расчетный счет работника.

7.3. Выплата заработной платы производится в рублях.

## **8. Поощрения за успехи в работе**

8.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи, достижения в работе.

8.2. В Организации применяются следующие виды поощрений:

выдача премии.

объявление благодарности;

награждение ценным подарком;

почетной грамотой;

представление к званию лучшего по профессии.

Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

Решение о поощрении работника принимает Работодатель. Поощрение работнику объявляется приказом Работодателя с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом работник должен быть ознакомлен под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

Порядок премирования определяется Положением о материальном стимулировании работников ГБДОУ №80.

За особые трудовые заслуги педагогические работники Организации представляются в вышестоящие органы для присвоения государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий, установленных для работников системы образования.

## **9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. О применении дисциплинарного взыскания издается приказ, который объявляется работнику под роспись.

9.3. Порядок применения дисциплинарного взыскания:

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка.

В месячный срок для применения дисциплинарного взыскания не засчитывается время болезни работника, пребывания его в отпуске, а также время, необходимое на соблюдение процедуры учета мнения представительного органа работников (часть третья статьи 193 ТК РФ); отсутствие работника на работе по иным основаниям, в том числе и в связи с использованием дней отдыха (отгулов) независимо от их продолжительности, не прерывает течение указанного срока

К отпуску, прерывающему течение месячного срока, следует относить все отпуска, предоставляемые Работодателем в соответствии с действующим законодательством, в том числе ежегодные (основные и дополнительные) отпуска, отпуска в связи с обучением в учебных заведениях, отпуска без сохранения заработной платы.

Днем обнаружения проступка, с которого начинается течение месячного срока, считается день, когда лицу, которому по работе (службе) подчинен работник, стало известно о совершении проступка, независимо от того, наделено ли оно правом наложения дисциплинарных взысканий.

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 шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух 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.

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания (не считая времени отсутствия работника на работе). В случае отказа работника от ознакомления с указанным приказом под роспись составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (Глава 60 ТК РФ).

Снятие дисциплинарного взыскания:

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.

## **10. Материальная ответственность работника и ГБДОУ №80**

10.1. Работник обязан возместить ГБДОУ №80 причиненный ему прямой действительный ущерб. Размер ущерба определяется в соответствии с правилами, установленными в Трудовом кодексе РФ. ГБДОУ №80 имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника.

Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ.

К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им Работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено ТК РФ.

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

Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

действия непреодолимой силы;

нормального хозяйственного риска;

крайней необходимости или необходимой обороны;

неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ.

В случаях, предусмотренных ТК РФ, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю

прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

когда в соответствии с ТК РФ или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный Работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

умышленного причинения ущерба;

причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;

разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами;

причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, то есть о возмещении Работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работникам имущества, могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими товарные ценности или иное имущество.

В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные Работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

Определение размера причиненного ущерба и порядок его взыскания:

Размер ущерба, причиненного Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

Федеральным законом может быть установлен особый порядок определения размера подлежащего возмещению ущерба, причиненного Работодателю хищением, умышленной порчей, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, а также в тех случаях, когда фактический размер причиненного ущерба превышает его номинальный

размер.

До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками Работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки Работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от предоставления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

Работник и (или) его представитель имеют право знакомиться со всеми материалами проверки и обжаловать их в порядке, установленном ТК РФ.

Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

При несоблюдении работодателем установленного порядка взыскания ущерба работник имеет право обжаловать действия работодателя в суд.

Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия Работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

## **11. Режимы, установленные в ГБДОУ №80**

11.1. В ГБДОУ №80 установлены следующие режимы: противопожарный, контрольно-пропускной.

11.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) воспитанников, сотрудников и посетителей в здание ГБДОУ №80, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ГБДОУ №80, вноса (выноса) материальных ценностей,

исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ГБДОУ №80.

11.3. Противопожарный режим в ДОУ направлен на создание безопасной среды для обучающихся и персонала, учитывая потенциальные риски возникновения пожара в помещениях.

11.4. Работник обязан соблюдать противопожарный, пропускной режим.

Лист ознакомления

с правилами внутреннего трудового распорядка

№ п/п	Ф.И.О. работника	Наименование должности	Дата ознакомления	Подпись работника
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				