ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 85 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 85 Красносельского района СПб)

ПРИНЯТЫ

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 85
Красносельского района СПб
Протокол от 26.08.2026 г. № 4

ПРИНЯТЫ

С учетом мнения Комитета первичной профсоюзной организации
ГБДОУ детского сада№ 85 Красносельского района СПб
Протокол от 25.08.2026 г. № 19

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом
ГБДОУ детского сада № 85
Красносельского района СПб
от 31.08.2026 г. № 144-ахв
Заведующий
_____Е.А. Войсковая

Войсковая Елена Алексеевна

Подписано цифровой подписью: Войсковая Елена Алексеевна
DN: c=RU, st=г. Санкт-Петербург, l=Санкт-Петербург, title=заведующий, o=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 85 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, 1.2.643.100.3=120B303531333634343137333 1, 1.2.643.3.131.1.1=120C373830373033393037393439, email=d_c85@mail.ru, givenName=Елена Алексеевна, sn=Войсковая, cn=Войсковая Елена Алексеевна
Дата: 2026.09.04 16:44:16 +03'00'

Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 85 Красносельского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2026

В соответствии с требованиями ст. ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях упорядочивания работы дошкольного образовательного учреждения и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка – это локальный нормативный акт Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 85 Красносельского района Санкт-Петербурга, составленный и разработанный на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ и иных актов трудового законодательства, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации 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 регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. В настоящих Правилах внутреннего трудового распорядка (далее-Правила) используются следующие понятия:

-«Работодатель» – Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 85 Красносельского района Санкт-Петербурга;

-«Администрация» – заведующий ДОУ;

-«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 ст. 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 нормативными актами, трудовым договором.

1.3. Настоящие Правила вводятся в ДОУ с целью установления трудового распорядка, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников организации.

1.4. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя, Администрации и Работников, а также ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях, производственных (по профессии) инструкциях.

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

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).

1.7. К занятию педагогической деятельности не допускаются лица(ст. 331 ТК РФ):

1.7.1.Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

1.7.2.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;

1.7.3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

1.7.4. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

1.7.6.Иностранные агенты (ч. 4.1 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.7.7. Просветительская деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться иностранными агентами. (п. 1.1 ст. 12.2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). 1.12.

1.7.8. Иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и не вправе производить информационную продукцию для несовершеннолетних (п. 9, п. 10 ст. 11 Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»).

1.8. Лица из числа указанных в пункте 1.7. 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.

1.9. Администрация ДОУ обязана отстранить от работы (не допускать к работе) педагогических работников при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в пункте 1.7. 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. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме

на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.1.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66^1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или лицо поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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 образовательном учреждении;
- 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 (согласно действующим Санитарным Правилам);
- 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.

2.1.2. 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.

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, Работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме

на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст. 283 ТК РФ).

2.1.3. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Исключение составляют случаи:

а) при заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется).

б) в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в Социальный фонд России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

2.1.4. 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, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

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.

2.1.5. На работу принимаются кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям, установленным квалификационными справочниками и (или) соответствующими профессиональными стандартами, отраженными в должностной инструкции работника.

2.1.6. 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.

2.1.7. Лицо, принимаемое на работу, подаёт заявление на имя заведующего ДОУ.

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

Трудовые договоры заключаются:

- трудовой договор 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;

- трудовой договор на неполное рабочее время (ст. 93 ТК РФ, ст.101 ТК РФ).

2.1.9. 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.

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

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

2.1.12. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит работника под роспись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.1.13. 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 ведом а или по поручению Работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.1.14. 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.

2.1.15. 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). Продолжительность испытательного срока зависит от должности (профессии), на которую принимается Работник.

При этом:

- 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;

- испытание при приеме на работу не устанавливается для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

2.1.16. 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;

- вносит запись о приеме на работу в трудовую книжку и(или) в сведения о трудовой деятельности, а для впервые поступающего на работу заводит трудовую книжку и(или) в сведения о трудовой деятельности и регистрирует в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.2. Перевод и перемещение Работника производится по следующим правилам:

2.2.1. 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.

2.2.2. 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.

2.2.3. В связи с изменениями в организации работы ДОУ (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).

2.2.4. Перевод на другую постоянную работу осуществляется:

- по инициативе Работника;

- по инициативе Работодателя;

- в соответствии с медицинским заключением;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

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

2.2.6. 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.

2.2.7. 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 ст. 74 Трудового кодекса РФ.

2.2.8. 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 ст. 73 Трудового кодекса РФ.

2.2.9. 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.

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

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

2.2.12. 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.

2.2.13. Если существенные прежние 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 ст. 77 ТК РФ.

3. Прекращение трудового договора

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

3.2. 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 (ч. 4 ст. 71 ТК РФ);
- 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.

3.3. 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).

3.4. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключённый на определённый срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чём Работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного

трудового договора, а Работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключённым на неопределённый срок.

3.5. 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.

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт о прохождении военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации; работникам, исполняющим свои трудовые обязанности по трудовому договору, действие которого возобновлено в соответствии с ч.9 ст. 351.7 ТК РФ.

Трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия может быть расторгнут работодателем в случаях:

1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;

2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

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

г) 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 не реабилитирующим основаниям;

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

6) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

8) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, руководителем филиала, представительства, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

9) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями, руководителем филиала, представительства, его заместителями своих трудовых обязанностей;

10) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

11) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

3.6. 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.

3.7. По истечении указанных сроков Работник вправе прекратить работу.

3.8. 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 Образовательного учреждения;
- 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;
- увольнение работников входящих в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденных от основной работы производится в соответствии со статьей 374 ТК РФ.

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

3.10. Дополнительное основание прекращения трудового договора с дистанционным Работником (ч. 1 ст. 312.8 ТК РФ): помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой ст. 312.3 ТК РФ.

3.11 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).

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

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

3.12. При увольнении:

3.12.1. 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.

3.12.2. Работодатель:

- вносит запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66^1 ТК РФ) Работника об основании и о причине прекращения трудового договора;

- выдает Работнику трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности (статья 66^1 ТК РФ) у данного работодателя и производит с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ;

- 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;

- 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. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, 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).

4. Основные права и обязанности Работников

4.1. Работник имеет право на:

– обеспечение условий работы, соответствующих государственным стандартам организации и безопасности труда;
– 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 (в том числе за первый год работы по истечению 6 месяцев непрерывной работы в ДОУ (статья 122 ТК РФ);
– профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в соответствии с действующим законодательством;
– 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;
– на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, вежливое обращение со стороны Администрации, детей и родителей;

– защиту своих персональных данных;
– 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;
– получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
– 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 в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;
– обучение безопасным методам и приемам труда;
- обучение по охране труда за счет средств Работодателя;
– 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 с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);
– сохранение места работы (должность) и среднего заработка по месту работы на время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования;
– внеочередной медицинский осмотр в соответствии нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра;
– компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

– 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;
– работник, достигший возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей ст. 185_1 ТК РФ имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья;
– Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
– иные действия и блага, предусмотренные трудовым законодательством.
4.2. Работник обязан:

– приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;
– осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
– добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и мастерство, формы и методы работы;
– улучшать качество работы;
– 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 учреждения;
– 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 структурном подразделении и на территории организации;
– 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 использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

– следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

– использовать и 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;

– незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

– немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования в порядке предусмотренным действующим законодательством, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

– нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанника, 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 ДОУ 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;

– согласовывать с Работодателем день (дни) освобождения от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления

– предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы

– 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;

– соблюдать Систему управления охраной труда в ДОУ

– при изменении персональных данных Работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней, и предъявляет оригиналы документов

4.3. 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.

4.4. 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».

4.5. 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».

5. Основные права и обязанности Работодателя и Администрации

5.1. 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 надлежащего 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 Образовательного учреждения;
- 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;
- 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;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, 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 настоящим 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;

- проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

- 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).

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. В области организации труда:

- 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;
- 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.

5.2.2. В области охраны труда:

- разработать Систему управления охраной труда в ДОУ
- создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.
- обеспечить безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, применяемых в работе инструментов, сырья и материалов, а также осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- 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);

- 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.

- предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за безопасным производством работ, а также к базам электронных документов работодателяв 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).

5.2.3. 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 льготы 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;

- 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 неначисленных 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.

5.2.4. 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 Администрациям 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.
- 5.2.5. 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 Образовательного учреждения, используемых для осуществления своей деятельности.

5.3. 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 роспись 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.

5.4. Администрация добровольно принимает на себя обязательства:

- обеспечить социальное страхование всех работников и выплату социальных льгот в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и настоящими Правилами;
- справедливо применять меры поощрения к отличившимся Работникам и дисциплинарного взыскания к Работникам, нарушающим дисциплину труда;
- создавать условия Работникам для повышения ими своей квалификации, совершенствования профессиональных навыков;
- 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;
- внимательно относиться к нуждам и просьбам Работников;
- проводить мероприятия, направленные на повышение эффективности труда, заинтересованности Работников в развитии организации и укреплении ее финансовой стабильности;
- организовать работу комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений на основании Положения о комиссии.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Организация 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 учреждения.

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 приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях её изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»:

- заведующему из расчёта 40 часов в неделю;
- заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе из расчёта 40 часов в неделю;
- заведующему хозяйством из расчёта 40 часов в неделю;
- воспитателю из расчёта 36 часов в неделю;
- воспитателю, работающему в группе общеразвивающей направленности кратковременного пребывания из расчёта 20 часов в неделю;
- педагогу-организатору из расчета 36 часов в неделю;
- инструктору по физической культуре из расчёта 30 часов в неделю;
- музыкальному руководителю из расчёта 24 часа в неделю;

- учителю-логопеду из расчёта 20 часов 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;
- менеджеру по персоналу из расчета 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;
- агенту 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 расчета 40 часов в неделю;;
- повару детского питания из расчёта 40 часов в неделю;
- кухонному рабочему из расчета 40 часов в неделю;
- мойщику посуды из расчета 40 часов в неделю;
- заведующему бассейном из расчета 40 часов в неделю;
- инженеру из расчёта 40 часов в неделю;
- лаборанту из расчёта 40 часов в неделю;
- оператору хлораторной установки из расчёта 40 часов в неделю;

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

- 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,
- включая лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и работающих в период каникул;
- в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа;
- в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа,
- для лиц, получающих общее образование или среднее профессиональное образование и совмещающих в течение учебного года получение образования с работой;
- для инвалидов – в соответствии с медицинским заключением. 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 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 ДОУ с 7.00 до 19.00.

Работники ДОУ 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. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы не превышает 4 часов.

6.9 Особенности режима рабочего времени Работников определяются в соответствии со статьей 100 Трудового кодекса РФ, частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", постановлением Правительства РФ от 10 декабря 2002 г. № 877 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы" и в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 апреля 2025 г. № 268 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего

профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения

6.10. Графики работы:

- утверждаются заведующим ДОУ;
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются Работникам под подпись и вывешиваются на видное место не позднее, чем за месяц до их введения в действие.

6.11. Расписание занятий:

- составляется старшим воспитателем, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима для воспитанников и действующих санитарных правил и норм;
- утверждается заведующим ДОУ.

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

6.13. Работодатель ведет табельный учет. До начала работы каждый Работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании рабочего дня – уход с работы в установленном порядке.

В целях обеспечения комплексной безопасности ГБДОУ детского сада № 85 Красносельского района СПб установлен контрольно-пропускной режим. Все Работники должны руководствоваться Положением об организации контрольно-пропускного режима.

6.14. Администрация организует учет явки Работников на работу и их ухода с места работы.

6.15. 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.

6.16. 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.

Работники, имеющие детей до 14 лет, если один из родителей мобилизован, либо является добровольцем, либо заключил контракт на военную службу в период мобилизации, военного положения или в военное время может отказаться от сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. Отказ оформляется в письменном виде, без согласия работника привлекать его к этим видам работ нельзя. (Федеральный закон от 26.12.2024 № 498-ФЗ)

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.

Направление и запрещение направления в служебные командировки определяется ст. 166, 167, 168, 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 ДОУ. (ст.122 ТК РФ)

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 (ст. 262.1 ТК РФ);
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262.2 ТК РФ);

- 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 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);

- работающим инвалидам должен предоставляться ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней;
- 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);
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Предоставление 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 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»:

- Заведующему, педагогу-психологу, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, воспитателю, учителю-логопеду, педагогу-организатору, старшему воспитателю– 42 календарных дня.
- Заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, заведующему бассейном, заведующему хозяйством, делопроизводителю, специалисту по охране труда, шеф-повару, повару детского питания, повару, кухонному рабочему, мойщику посуды, кладовщику, машинисту по стирке и ремонту спецодежды, уборщику служебных помещений, менеджеру по персоналу, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтеру по ремонту и обслуживанию электрооборудования, секретарю заведующего, агенту, специалисту по кадрам, инженеру, лаборанту, оператору хлораторной установки, дворнику, помощнику воспитателя – 28 календарных дней.

6.21. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам в соответствии ст. 116 и 117 ТК РФ:

- Заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе в количестве 14 календарных дней.

6.22. 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.

6.23. Дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работе с вредными условиями труда

6.24. Дополнительный оплачиваемый день отдыха в случае сдачи крови и ее компонентов (ст. 186 ТК РФ).

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ч. 3 ст. 185.1 ТК РФ).

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 сохранениемза ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.26. Заведующий ДОУ имеет следующие права и социальные гарантии (статьи 51 и 52 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.

6.27. 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.

6.28 Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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, 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, 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 (ст.128 ТК РФ);

- 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;

- 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 и до пяти календарных дней отпуска без сохранения заработной платы по письменному заявлению (Порядок и условия устанавливаются постановлением Правительства РФ от 28.05.2026 № 620)

6.29. Предоставление отпусков осуществляется по графику отпусков, являющемуся обязательным для Работников и Работодателя, а также на основании письменных заявлений Работников.

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

6.31. Перенесение отпуска, разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части и отзыв из отпуска допускаются в исключительных случаях и в порядке, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.124, 125 ТК РФ).

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 в письменной форме.

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.

7.4. Заработная плата выплачивается в денежной форме 2 раза в месяц в следующие дни:

- 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.

Размер заработной платы за первую половину месяца определяется с учетом фактически отработанного работником времени (фактически выполненной им работы). 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.

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

7.5. 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.

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

7.7. Работодатель устанавливает надбавки и доплаты в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 85 Красносельского района Санкт-Петербурга.

8. Поощрения за успехи в работе

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 Почетной грамотой;
- выдача премии;
- представление к региональным, отраслевым и государственным наградам;
- иные виды, предусмотренные Положением о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 85 Красносельского района Санкт-Петербурга.

Допускается одновременное применение к Работнику нескольких поощрений.

8.2. Поощрения применяются Администрацией самостоятельно или по согласованию с Комиссией по оценке эффективности деятельности работников

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 85 Красносельского района Санкт-Петербурга.

8.3. Поощрения объявляются приказом заведующего ДОУ 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 системе оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 85 Красносельского района Санкт-Петербурга.

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);

г) непринятие Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является (п. 7.1 ст. 81 ТК РФ);

д) 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);

е) 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 от 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 ДОУ. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись 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 срока действия этих взысканий.

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. В случае 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 ДОУ, 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».

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

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 ответственность:

а) за невыплату Работнику заработка, не полученного 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 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 нарушение законодательства о труде и охране труда Работодатель и Администрация несет дисциплинарную и материальную ответственность, а также гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

10.4. 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.

10.5. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действенный ущерб, а именно за 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.

Размер причиненного ущерба Работодателю и порядок взыскания с виновного Работника регулируются ст. 246-248 Трудового кодекса РФ. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной,

административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

11. Заключительные положения

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 85 Красносельского района Санкт-Петербурга относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

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

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

11.4. Настоящие Правила находятся в ДОУ в свободном доступе для ознакомления Работников.

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

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