Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 45 компенсирующего вида Красносельского района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
(протокол от 01.03.2022 № 8)

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом
ГБДОУ детского сада № 45
Красносельского района СПб
от 01.03.2022 № 56-ОД

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 45 компенсирующего вида Красносельского района
Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников (далее – Правила) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 компенсирующего вида Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – образовательное учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией, Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 22.11.2021 № 377-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

и оздоровления детей и молодежи», Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 СанПиН 1.2.3685-21 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации. Данные Правила внутреннего трудового распорядка работников регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников образовательного учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников способствуют эффективной организации работы трудового коллектива образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.3. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору образовательного учреждения.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает руководитель образовательного учреждения с учётом мнения Общего собрания работников образовательного учреждения, осуществляющего деятельность согласно Положению об Общем собрании работников образовательного учреждения.

1.5. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива образовательного учреждения.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников образовательного учреждения

3.1. **Порядок приема на работу**:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

— паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

— трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу работникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.

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

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

— справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

— заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 48 пункт 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра,

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего **01.03.2022** 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);

— идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

— полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;

— справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в образовательное учреждение, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1.Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2.1.5.2.К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.6. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего **01.03.2022** 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись
в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника руководитель образовательным учреждением обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) руководитель образовательного учреждения обязан ознакомить работника под роспись
с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что 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.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

— лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
— беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
— лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
— лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
— лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
— лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
— иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя образовательного учреждения, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

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

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания руководитель образовательного учреждения имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без выплаты выходного пособия.

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

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и руководителем образовательного учреждения. 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.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников образовательного учреждения, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном образовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего **01.03.2022** 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа заведующего не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении руководитель образовательного учреждения обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.18. Работодатель также 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 Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

2.1.20. В случаях, установленных ТК РФ, 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 ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

— у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

— в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

— в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

— с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

— в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

— при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.23. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело руководителя образовательного учреждения хранится в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа (для педагогических работников). Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Руководитель образовательным учреждением вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, законченные до 01.01.2003, хранятся 75 лет, после 01.01.2003 — 50 лет. Уничтожить личное дело можно только тогда, когда срок хранения истечет. Личные дела руководителей хранятся бессрочно.

3.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка,

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего **01.03.2022** 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) 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 пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

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.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, руководитель образовательного учреждения обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

3.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

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

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же образовательном учреждении на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе руководителя образовательного учреждения на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу

по инициативе руководителя образовательным учреждением также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом руководитель образовательного учреждения обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми

для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.9. Работодатель принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

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

— список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

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

— порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования,

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего **01.03.2022** 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

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

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

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

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего **01.03.2022** 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

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

3.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

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

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

— не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

— не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях на период до того, пока они не начнут использовать средства индивидуальной защиты, ч.2 ст. 76 ТК РФ;

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

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

— наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил внутреннего трудового

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

распорядка образовательного учреждения. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

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

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

3.5. Порядок прекращения трудового договора. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения

об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

— при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;

— ликвидации образовательного учреждения;

— сокращения численности или штата работников образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся
у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

— смены собственника имущества образовательного учреждения (в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера);

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

— однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

• 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;

• появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

• разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

• 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;

• 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, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

• совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

• принятия необоснованного решения заместителями руководителя образовательного учреждения и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательного учреждения;
• однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
• представления работником руководителю образовательным учреждением подложных документов при заключении трудового договора;
• предусмотренных трудовым договором с руководителем, членами коллегиального исполнительного органа организации;
• в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации образовательного учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

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

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

— повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

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

2.5.12. 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

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего **01.03.2022** 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

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 статьи 3123 Трудового Кодекса).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя образовательным учреждением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника руководитель образовательного учреждения также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

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

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление образовательным учреждением осуществляет руководитель.

3.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

— соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты,

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

— предоставлять работникам образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;

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

— обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;

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

— на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатно выдавать работникам прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства;

— обеспечивать за счет своих средств своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену;

— обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

— выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

— выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

— совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

— вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

— предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

— своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

— рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

— создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;

— создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

— 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 ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;

— компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

— своевременно предоставлять отпуска работникам образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;

— своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;

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

6.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право:

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

— вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

— поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего **01.03.2022** 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

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

— привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

— принимать локальные нормативные акты;

— взаимодействовать с органами самоуправления образовательного учреждения;

— самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;

— утверждать структуру образовательного учреждения, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;

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

— посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;

— реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

6.2. Образовательное учреждение, как юридическое лицо, которое представляет руководитель, несет ответственность перед работниками:

— за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

— за задержку трудовой книжки при увольнении работника;

— незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;

— за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

— за причинение ущерба имуществу работника;

— в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. **Обязанности и полномочия администрации**

4.1. Администрация образовательного учреждения обязана:

— обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов образовательного учреждения;

— организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

— обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;

— своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;

— создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;

— осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;

— соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;

— на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, бесплатно выдавать работникам прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства;

— обеспечивать за счет своих средств своевременную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену;

— создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников образовательного учреждения;

— совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогических отношений, создавать условия для инновационной деятельности;

— обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;

— осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в образовательном учреждении, выполнением образовательных программ;

— своевременно поддерживать и поощрять лучших работников образовательного учреждения;

— обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников образовательного учреждения.

4.2. Администрация имеет право:

— представлять руководителю образовательного учреждения информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками образовательного учреждения;

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего **01.03.2022** 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

— давать руководителям различного уровня и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
— получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
— подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
— повышать свою профессиональную квалификацию;
— иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники образовательного учреждения обязаны:
— добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
— соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка детского сада, свои должностные инструкции;
— соблюдать трудовую дисциплину;
— выполнять установленные нормы труда;
— соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
— бережно относиться к имуществу образовательного учреждения и других работников;
— незамедлительно сообщить руководителю образовательного учреждения (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества образовательного учреждения и других работников;
— добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации образовательного учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей;
— незамедлительно сообщать администрации образовательного учреждения обо всех случаях травматизма;
— проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
— соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
— проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
— соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников образовательного учреждения;
— систематически повышать свою квалификацию.

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

5.2. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

— строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);

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

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

— контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;

— соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

— уважать честь и достоинство воспитанников образовательного учреждения и других участников образовательных отношений;

— развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;

— применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

— выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;

— сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;

— проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;

— уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;

— воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательного учреждения;

— заранее тщательно готовиться к занятиям;

— участвовать в работе педагогических советов образовательного учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;

— вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

— совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении образовательного учреждения;

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего **01.03.2022** 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

— в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;

— четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию образовательного учреждения

— в курсе своих планов;

— проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;

— уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

— защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;

— допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;

— воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, руководителю образовательным учреждением;

— своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

— систематически повышать свой профессиональный уровень;

— проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

— проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

6.1. Работники образовательного учреждения имеют право на:

— заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

— предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

— полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

— подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;

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

— участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором образовательного учреждения формах;

— 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, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

— возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

— обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;

— повышение разряда и категории по результатам своего труда;

— моральное и материальное поощрение по результатам труда;

— совмещение профессии (должностей);

— отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.2. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

— самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

— свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

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

— творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

— выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения и в порядке, установленном законодательством об образовании;

— участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

— осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

— бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;

— участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;

— защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

— право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

— право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

— ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

— длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

— досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

— иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6.3. Ответственность работников:

— нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

— педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

здоровье воспитанников в образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательных отношений, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

— педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

— работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу образовательного учреждения или третьих лиц, за имущество которых отвечает образовательное учреждение.

6.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

— изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

— нарушать установленный в образовательном учреждении режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

— оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

— отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

— разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения;

— применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

— оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в образовательном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

— использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

6.5. В помещениях и на территории образовательного учреждения запрещается:

— отвлекать работников образовательного учреждения от их непосредственной работы;

— присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада,

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего **01.03.2022** 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

без разрешения руководителя образовательного учреждения или его заместителей;

— разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;

— говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;

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

— находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;

— пользоваться громкой связью мобильных телефонов;

— курить в помещениях и на территории образовательного учреждения;

— распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. Режим работы

6.2. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, графиком работы, утверждаемым приказом руководителя образовательного учреждения.

6.3. В Образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с 7.30 до 19.30. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

6.4. Режим работы педагогических работников образовательного учреждения устанавливается графиком работы, расписанием занятий, утверждаемыми ежегодно на начало учебного года руководителем.

6.5. Расписание занятий составляется и утверждается руководителем образовательного учреждения, руководствуясь педагогической целесообразностью, соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований.

6.6. Режим работы (часы работы и время перерыва для отдыха и приема пищи) непедагогических работников устанавливается графиком работы исходя из режима работы образовательного учреждения, определяется в трудовом договоре.

6.7. Для педагогических работников перерыв для приема пищи устанавливается графиком работы, утверждаемым приказом руководителя образовательного учреждения.

6.8. Руководитель образовательного учреждения обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы всех работников образовательного учреждения.

6.9. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

6.10.В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

для старшего воспитателя, педагога-психолога, педагога-организатора - 36 часов в неделю;

для воспитателей непосредственно осуществляющих обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья - 25 часов в неделю;

для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;

для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;

для музыкального руководителя - 24 часа в неделю.

6.11. Продолжительность рабочего времени в образовательном учреждении устанавливается в соответствии с ТК РФ и иными правовыми актами для следующих категорий работников:

6.11.1. Для других категорий работников - 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ);

6.11.2. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: руководитель, заведующий хозяйством, секретарь, менеджер по персоналу, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист.

6.11.3. Для совместителей - не более 4 часов в день; продолжительность рабочего времени в течение месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ч.1 ст.284 ТК РФ).

6.12.Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час (ст.95 ТК РФ).

6.13.В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.14.Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.15.Администрация привлекает работников к дежурству по образовательному учреждению в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается руководителем образовательным учреждением

6.16.Педагогическая работа

6.16.1. Выполнение педагогической работы педагогами характеризуется выполнением педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

6.16.2. Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов между ними

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

предусматривается реализуемыми в образовательном учреждении программами, определенными лицензией, утверждается режимами работы возрастных групп, расписанием занятий с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.17. **Другая часть педагогической работы**

6.17.1. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей работников, регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

— выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательными программами;

— организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), в том числе работникам образовательного учреждения;

— время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

6.18. **Работа в период отмены занятий**

6.18.1. Периоды отмены занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения. Режим рабочего времени непедагогических работников образовательного учреждения в данном случае определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности, в соответствии с трудовым договором и графиком работы, утверждаемым руководителем образовательного учреждения.

6.18.2. В периоды отмены занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к воспитательно-образовательной, методической, организационной работе, административно-хозяйственной и другой деятельности в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала отмены занятий, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 6.20 настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

6.19. **Праздничные дни**

6.19.1. Работа в образовательном учреждении не производится в выходные, праздничные дни в соответствии с действующем законодательством (ст.111, 112 ТК РФ).

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего **01.03.2022** 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

праздничными днями, выходной день переносится на следующий после праздничного

6.20. **Работа в выходные и нерабочие праздничные дни**

6.20.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных в ст. 113 ТК РФ.

6.20.2. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается *с их письменного согласия* в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного исполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения.

6.20.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в следующих случаях:

— для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

— для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества образовательного учреждения, государственного имущества;

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника.

6.20.4. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

6.20.5. В нерабочие праздничные дни в образовательном учреждении допускается производство неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

6.20.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу руководителя.

6.20.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

— работникам, получающим должностной оклад - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего **01.03.2022** 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.20.8. По желанию работника, работавшего в нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются администрацией по письменному заявлению работника. (ст.153 ТК РФ).

6.20.9. Работникам образовательного учреждения (воспитателям) запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник сообщает об этом администрации учреждения.

Администрация осуществляет замену сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

6.21. Предоставление отпусков

6.21.1. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Для различных категорий работников образовательного учреждения устанавливается следующая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска:

— педагогическим работникам – основной удлиненный оплачиваемый отпуск - 56 календарных дней;

— другим работникам - 28 календарных дней (ч.1 ст.115 ТК РФ);

— одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время (ст. 262_1 ТК РФ).

— работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст. 262_2 ТК РФ).

6.21.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст.116 ТК РФ).

Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам: повар детского питания, кладовщик.

6.21.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией.

График отпусков работников составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательного учреждения и благоприятных условий

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

для отдыха работников. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись. График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника.

6.21.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в образовательном учреждении.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 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 восемнадцати лет;
— работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
— в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.21.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещен администрацией не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ). Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.21.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен администрацией образовательного учреждения по письменному заявлению работника в связи с временной нетрудоспособности работника во время отпуска.

6.21.7. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, администрация по письменному заявлению работника переносит ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы образовательного учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 124 ТК РФ).

6.21.8. По соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.125 ТК РФ).

6.21.9. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условия (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении) - ст.126 ТК РФ.

6.21.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора, отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора, по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст.127 ТК РФ).

6.21.11. Работникам образовательного учреждения по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы, продолжительность которых определяется по соглашению между работником и администрацией (ст.128 ТК РФ).

6.21.12. Администрация обязана на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

— участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней;

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

— родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего **01.03.2022** 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

— работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

— работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней. (ст.128 ТК РФ);

— работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

6.21.13. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включается время отпусков без сохранения заработной платы, превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года (ст.121 ТК РФ).

7. **Оплата труда**

7.1. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и «Положением о системе оплаты труда работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сад № 45 компенсирующего вида Красносельского района Санкт-Петербурга».

7.2. Образовательное учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями учреждения.

7.3. Ставки заработной платы работникам образовательного учреждения устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования, стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

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

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

7.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда

7.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.8. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Выплата заработной платы производится в денежной форме, в соответствии со ст.131 Трудового кодекса РФ два раза в месяц (12 и 27 числа).При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.10.Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда и включает в себя:

— оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с системой оплаты труда;

— выплат компенсационного характера, предусмотренных действующим законодательством;

— выплат стимулирующего характера, предусмотренных Положением о системе оплаты труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №45 компенсирующего вида Красносельского района Санкт-Петербурга.

7.11. Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

— при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

— при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня предоставления соответствующего документа;

— при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

— при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего **01.03.2022** 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

— при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решение о выдаче диплома.

7.12. При наступлении у работника права на изменение квалификационной категории оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.13. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

7.14.Работодатель обязуется:

7.14.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142, 234 ТК РФ, в размере 100% суммы неполученного заработка.

7.14.2. Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам.

8. Поощрения за труд

8.7. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

— объявление благодарности;
— премирование;
— награждение ценным подарком;
— награждение Почетной грамотой;
— другие виды поощрений.

8.8. В отношении работника образовательного учреждения могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.9. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) руководителя образовательным учреждением и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.10.За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.11.Работники образовательного учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего **01.03.2022** 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

9. Дисциплинарные взыскания

9.7. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.8. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, руководитель образовательного учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.9. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в образовательном учреждение, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

9.10. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

— неоднократного неисполнения работником детского сада без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
— однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
— прогула, т.е. 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);
— появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории образовательного учреждения или объекта, где по поручению руководителя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
— разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
— 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;
— установленного комиссией по охране труда или уполномоченным

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

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

— непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

— совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);

— принятия необоснованного решения руководителем образовательного учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу образовательного учреждения;

— представления работником руководителю образовательного учреждения подложных документов при заключении трудового договора;

— предусмотренных трудовым договором с руководителем образовательного учреждения, членами коллегиального органа образовательного учреждения;

— в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.11.Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения являются:

— 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 детского сада. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношениям к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения 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).

9.13. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

9.14. До применения дисциплинарного взыскания руководитель

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

образовательного учреждения должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.15.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 образовательного учреждения (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.16.Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.17.За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.18.Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

— конкретное указание дисциплинарного проступка;
— время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
— вид применяемого взыскания;
— документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
— документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.19.Приказ руководителя образовательным учреждением о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник детского сада отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

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

9.21. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель образовательного учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя заведующего (старшего воспитателя), курирующего его работу, или представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения.

9.22. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

9.23.Взыскание к руководителю образовательным учреждением применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.
9.24.Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
9.25.Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
9.26. Руководитель образовательным учреждением имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. **Медицинские осмотры. Личная гигиена**

10.7.Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в образовательном учреждении в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
10.8.10.2. Руководитель обеспечивает:
— наличие в образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
— выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского сада;
— необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в образовательном учреждении;
— прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
— наличие личных медицинских книжек на каждого работника образовательного учреждения;
— своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
— организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
— условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
— проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации:
— наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
— организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.
10.9.Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в образовательном учреждении.

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего **01.03.2022** 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49

11. **Заключительные положения**

11.7.Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией образовательного учреждения на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.8.При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

— присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения руководителя образовательным учреждением;

— входить в группу после начала занятия, за исключением руководителя образовательным учреждением;

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

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

11.10. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка представлены являются локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаются на Общем собрании работников образовательного учреждения, вводится в действие приказом руководителя образовательного учреждения.

11.11. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники образовательного учреждения. При приеме на работу (до подписания трудового договора) руководитель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись. Текст данных Правил внутреннего трудового распорядка размещается в детском саду в доступном и видном месте.

11.12. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

11.14. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, руководитель образовательным учреждением знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 45 КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА СПБ., Сергеева Нелли Витальевна, исполняющий обязанности заведующего
01.03.2022 10:59 (MSK), Сертификат № 0216D8C20086ADD6A040B09A4BF481AC49