

**ПРИНЯТО:**

Решением собрания трудового коллектива  
ГБДОУ детский сад № 46  
компенсирующего вида  
Калининского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 2 от « 18 » декабря 2014 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий ГБДОУ детский сад № 46  
компенсирующего вида  
Калининского района Санкт-Петербурга  
Приказ № 97 от 22 декабря 2014 г.  
(Иванова И.Б.)



**СОГЛАСОВАНО:**

Профсоюзным комитетом  
ГБДОУ детский сад № 46  
Компенсирующего вида  
Калининского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 7 от 18.12 2014 г.  
Председатель Профкома  
Подгорнова Т.А. (Подгорнова Т.А.)



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 46 компенсирующего вида  
Калининского района  
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2014 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в дошкольном общеобразовательном учреждении №46 (далее – ГБДОУ № 46).

1.2. Настоящие правила действуют на всех сотрудников ГБДОУ № 46, обязательны ими к исполнению.

1.3. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высоко производительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.4. Вопросы, связанные с применением данных Правил, решаются Заведующей ДОУ (далее – Работодатель) в пределах предоставленных ей законом прав, предусмотренных действующим законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, - совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом ГБДОУ № 46

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета ГБДОУ № 46 в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1 Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется, предоставит работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (ст. 56 ТК РФ).

2.2. С поступающим на работу лицом Работодатель заключает трудовой договор. Заключенный договор должен отвечать всем требованиям установленным ст. 57 ТК РФ.

2.3. 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, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на

работу по получению специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке 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.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст.70 ТК РФ).

2.4. При неудовлетворительном результате испытания работодатель 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 учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если период испытания 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 работодателя в письменной форме за три дня.

2.5. условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме, при этом такие изменения должны быть оформлены дополнительным соглашением к трудовому договору, приказом работодателя, а в предусмотренных действующим трудовым законодательством случаях сделана запись в трудовой книжке работника.

2.6. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок,
- на определенный срок, но не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

### **2.7. Срочный трудовой договор заключается:**

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, кол. Договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

### **2.8. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:**

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

**2.9.** В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

**2.10.** Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен 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 установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется (ст.61 ТК РФ).

**2.11.** По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должен быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

**2.12.** при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях с учетом специфики работы в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

**2.13.** При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу до подписания трудового договора Работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой труда, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с коллективным договором, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в ГБДОУ № 46 и относящимися к трудовым функциям работника под роспись ( ч.3, ст.68 ТК РФ);

- ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих конфиденциальную информацию учреждения;

- проинструктировать по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам по охране труда под роспись.

**2.14.** Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя ГБДОУ № 46, который объявляется работнику под расписку. В приказе (распоряжении) должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

Приказ (постановление, распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

**2.15.** Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием оформлен надлежащим образом.

**2.16.** На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших у данного Работодателя свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше 5 дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной.

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.

Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, пункт настоящего Кодекса или иного федерального закона (ст. 66 ТК РФ).

**2.17.** Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, а именно:

Соглашение сторон:

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выбранную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- 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 РФ, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом и РФ и иными федеральными законами.

**2.17.1.** Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

**2.17.2.** 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 его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

**2.17.3.** Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

**2.17.6.** 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 Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьями 140 Трудового кодекса РФ.

**2.17.7.** Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

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

**3.1.** Работники пользуются правами, предоставленными им Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами и иными нормативными актами о труде. Коллективным договором ГБДОУ № 46, а также заключенными с ними трудовыми договорами.

#### **3.2. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и распоряжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором (глав 36 ТК РФ, ст.219-224);

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы (ст. 56, 132 ТК РФ);

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

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте (ст. 212 ТК РФ);

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

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов (ФЗ от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (в ред. От 29.06.2004 №58-ФЗ));

- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором ГБДОУ № 46 формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений (ст.52, 53, 36-51 ТК РФ);

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами. С этой целью работник имеет право обратиться в Комиссию по трудовым спорам (КТС), созданную в ГБДОУ № 46 и иные учреждения для восстановления нарушенных прав (ст. 381-418 ТК РФ);

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан;

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину (ст. 189 ТК РФ);

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда (ст. 214 ТК РФ);

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) (ст.214 ТК РФ);
- выполнять иные обязанности прямо предусмотренные должностными инструкциями работника, иными нормативно-правовыми документами регулирующими работу в данной должности.

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

##### **4.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять, дополнять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд (ст. 191 ТК РФ);
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации; привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (ст. 8 ТК РФ);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них (ФЗ от 27.11.2002г. № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей»).

##### **4.1. Работодатель обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей (ст. 163 ТК РФ);
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- 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;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных



правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органом и представителям (ст. 370 ТК РФ);

- создавать условия, обеспечивающее участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах (ст. 52, 53 ТК РФ);

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ФЗ от 24.07.1998г. № 125-ФЗ «ОБ обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (в ред. От 29.12.2004г. № 202-ФЗ));

- 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, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором ДОУ №35. С соглашениями различных уровней и трудовыми договорами (ст. 22 ТК РФ).

## **5. Рабочее время и время отдыха**

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

### **5.1. Режим работы ГБДОУ № 46**

Ежедневно с понедельника по пятницу с 8.00 – 18.00.

График работы сотрудников ГБДОУ определяется Правилами, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом ГБДОУ.

**5.2.** Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ДОУ устанавливается продолжительность рабочего времени в объеме 40 часов в неделю.

**5.3.** Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

**5.4.** Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

**5.5.** По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ),

**5.6.** Работникам, работающим в должности сторожа по условиям работы работодателем устанавливается работа по графику и ведется суммированный учет рабочего времени (ст. 104 ТК РФ).

Для работников с суммированным учетом рабочего времени выходными днями являются те дни, которые предусмотрены установленными графиком.

Работники с суммированным учетом рабочего времени за учетный период (3 месяца, т.е. квартал) должны выработать одинаковое количество часов, в пределах нормы, при этом нормальным количеством рабочих часов считается выработанное количество рабочих часов в перерасчете на нормальную продолжительность рабочего времени в расчете на 40 часовую рабочую неделю. Для работников, работающих неполное количество часов (смену) нормальное число рабочих часов соответственно уменьшается.

Работодатель ведет суммированный учет рабочего времени для каждого работника в таблице учета рабочего времени. Графики работы работников с суммированным учетом рабочего времени составляются работодателем один раз в квартал.

График работы устанавливается заведующей ГБДОУ № 46 с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации ГБДОУ № 46 и доводится до сведения работника под роспись с указанием даты ознакомления не менее чем до введения его в действие.

**5.7.** Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (смены) является для работника **сверхурочной** (ст. 99 ТК РФ).

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

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

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве 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, эпидемия, или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

**Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия** в случае продолжения работы при неявке сменяющего работника, так как осуществление воспитательного процесса не допускает перерыва. В этом случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работников к сверхурочным работам в иных случаях допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.372 ТК РФ).

**Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.**

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только с предварительного ознакомления под роспись с правом отказа от сверхурочной работе и только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение 2х дней подряд и 120 часов в год.

**Не считается сверхурочной:**

- работа, выполненная в порядке совместительства, оформленная в соответствии с ТК РФ (сверх установленной продолжительности рабочего времени),

**Привлечение к работе в случае неявки сменяющего работника осуществляется** на основании письменного согласия работника, написанного на имя работодателя, если же к сверхурочной работе привлечены работники инвалиды или женщины, имеющих детей в возрасте до 3х лет, то в своем согласии они должны указать, что с правом отказа от сверхурочной работы ознакомлены и работать сверхурочно согласны. Работодатель оформляет такое привлечение приказом, в котором указывает место какого работника и по какой причине произведено привлечение, а также указывает форму компенсации, которая может выражаться как в форме повышенной оплаты (первые два часа в полуторном размере, а последующие часы в двойном размере (ст.152 ТК РФ), так и в форме предоставления дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно. Предоставление дополнительного времени отдыха осуществляется по письменному заявлению работника в удобное для работника время по согласованию с заведующей ГБДОУ № 46.

**В случае, если работник привлекается к сверхурочной работе по другим основаниям,** то такое привлечение должно быть согласовано с выборным органом первичной профсоюзной организации. Выборный орган первичной профсоюзной организации должен рассмотреть заявку работодателя на своем заседании. Заседание считается правомочным если на нем присутствовало не менее половины из числа избранных в профсоюзный орган. Решение принимается большинством голосов. **Не допускается рассмотрение заявок единолично председателем профкома.**

**При решении вопроса о привлечении к сверхурочным работам выборный орган первичной профсоюзной организации обязан выяснить:**

- 1) истинные причины привлечения к сверхурочным работам;
- 2) являются ли эти причины и случаи исключительными, предусмотренными ч. 2 ст. 99 ТК;
- 3) при рассмотрении каждой из кандидатур работников, привлекаемых к сверхурочным работам, выясняется: не относится ли он к категории работников, предусмотренных в ч. 4 ст. 99 ТК; давали ли согласие работники, указанные в ст. 99 ТК, на их привлечение к сверхурочным работам;
- 4) не превышает ли количество сверхурочных работ каждого работника соответственно 4 часов в течении 2х дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника в таблице учета рабочего времени. Выборный профсоюзный орган обязан контролировать действия работодателя по ведению точного учета сверхурочных работ, выполняемых каждым работником.

**5.8.** Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час для всех категорий работников ДОУ (ст. 95 ТК РФ).

**5.9. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:**

- 1,2,3,4,5 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитников Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 марта – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного Единства

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздника рабочий день.

В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Правительство РФ вправе переносить выходные дни на другие дни (ст.112 ТК РФ).

**5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается , за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.**

**Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия** в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем работа ГБДОУ.

**Запрещено привлекать к работе в выходные и нерабочие праздничные дни:**

- 1) работников в возрасте до 18 лет (ст.268 ТК РФ);**
- 2) беременных женщин (ч. 1 ст. 259 ТК РФ).**

**Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:**

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) 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, ставших 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 и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни, допускается только согласия и при условии, что это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ:**

- 1) женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (ст.268 ТК РФ);
- 2) матерей и отцов, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, имеющим детей инвалидов, а также работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ч.3 ст.259 ТК РФ);
- 3) инвалидов (ч.7 ст.113 ТК РФ).

**Дежурство** – это нахождение работника в организации по распоряжению работодателя до начала или после окончания рабочего дня в выходные или праздничные дни в качестве ответственного за порядок и для оперативного решения возникающих неотложных вопросов, не относящихся к производственной деятельности организации.

К дежурствам работники допускаются не чаще 1 раза в месяц.

Дежурства в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируются предоставлением в течение ближайших 10 дней отгула, той же продолжительности, что и дежурство.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании письменного согласия работника, написанного на имя работодателя ( в определенных ТК РФ случаях работник должен указать в данном согласии, что он ознакомлен со своим правом отказа.

Такое привлечение оформляется работодателем на основании распоряжения (приказа). В нем работодатель указывает случай (основание), в связи с которым работники привлекаются к работе в выходной или нерабочий праздничный день, конкретную дату, фамилии работников, привлекаемых в этот день, наличие письменного согласия каждого из них, и форму компенсации за привлечение к работе в выходной и нерабочий праздничный день. Это оплата не менее чем в двойном размере или оплата работы в праздничный день в одинарном размере и другой день отдыха, который оплате не подлежит (ч.1 и 2 ст.153 ТК РФ).

Такой приказ и график дежурства в нерабочий праздничный день согласовываются с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, и устанавливается с учетом его мотивированного мнения.

**5.11.** Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

**Видами времени отдыха являются:**

- Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска (ст.106 и ст. 107 ТК РФ).

**5.12. Очередность предоставления отпусков** определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

**5.13.** По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

**5.14.** В счет ежегодных оплачиваемых отпусков не исключаются периоды временной нетрудоспособности работника. Срок отпуска должен быть продлен на число календарных дней болезни работника. В этом случае работник до окончания отпуска по графику обязан уведомить работодателя о причинах задержки выхода его из отпуска. Если по окончании отпуска по графику работник приступил к работе, то в дальнейшем время использования оставшихся дней отпуска определяется соглашением работника с руководителем соответствующего структурного подразделения.

**5.15.** Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

**До наступления шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:**

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3х месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуска за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленного у работодателя.

**5.16. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпусков, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.**

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной отпуск, включаются:

- время фактической работы
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе
- другие периоды времени, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором или локальным нормативным актом организации.
- в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:
  - время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 настоящего Кодекса;
  - время отпусков по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста;
  - время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более 7 календарных дней.

В стаж работы, дающий право на ежегодные оплачиваемые отпуска за работу с вредными (или с опасными условиями труда), включается фактически отработанное в соответствующих условиях время (ст. 120, 121 ТК РФ).

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться ежегодно.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.126 ТК РФ).

**5.17.** 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 или 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).

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

**Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:**

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости ( по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации браков, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо Коллективным договором ГБДОУ детский сад № 46 (ст.128 ТК РФ).

**6. Поощрения за успехи в работе.**

**6.1.** Работодатель поощряет работников добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

**6.2.** за образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности
- премирование
- награждение ценным подарком

Поощрения применяются, администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом. Поощрения объявляются приказом руководителя ДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

**6.3.** Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению знаний.

**7. Дисциплинарные взыскания**

**7.1.** За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Педагогические работники ГБДОУ детский сад № 46, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям , могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (ст. 192 ТК РФ).

**7.2.** До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст.193 ТК РФ).

7.3. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

### 8. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с момента их утверждения до принятия новых Правил трудового распорядка.

ПРИНЯТО НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ  
ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ГБДОУ № 46

ПРОТОКОЛ № 2

ДАТА 18.12.2014г

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОБРАНИЯ

СЕКРЕТАРЬ СОБРАНИЯ

*Ершова Н.Ю.*  
*Иванко И.Ф.*