

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
протокол № 1 от 29.08.2017

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 55 от 29.08.2017
Заведующий ГБДОУ № 30
_____ Леонова О.В.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 30 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
протокол № 1 от 29.08.2017

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 55 от 29.08.2017
Заведующий ГБДОУ № 30
Леонова О.В.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 30 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-РЕЧЕВОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 30 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Московского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ д/с № 30), регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс), законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.12 г. № 273-ФЗ) и иными действующими федеральными и региональными нормативными документами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в ГБДОУ д/с № 30 (далее - Работодатель).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

1.4. Дошкольная образовательная организация - образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (пп. 1 п. 2 ст. 23 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

2. Порядок приема на работу

2.1 Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 10 Кодекса.

2.2. 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 о наличии педагогического образования, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (часть дополнительно включена с 7 января 2011 года Федеральным законом от 23 декабря 2010 года № 387 – ФЗ);
- медицинское заключение (справку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольной образовательной организации.

2.3. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.

2.4. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования (ст. 331 Кодекса).

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

2.6.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

2.6.2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;

2.6.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

2.6.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

Лица из числа указанных в пункте 2.6.2, 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, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.7. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.8. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят

на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных документов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Работодателя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организации - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

3. Порядок увольнения (прекращения трудового договора)

Основаниями прекращения трудового договора и увольнения работников являются:

3.1. соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ, далее - ТК РФ);

3.2. истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3.3. расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);

3.4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);

3.5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

3.6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);

3.7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);

3.8. отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (абзац второй ст. 73 ТК РФ);

3.9. отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст. 72.1 ТК РФ);

3.10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ):

3.10.1. призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;

3.10.2. восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; (83. 1.2)

3.10.3. не избрание на должность;

3.10.4. осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу (83. 1.4)

3.10.5. признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт в редакции от 30 июня 2006 года № 90 ФЗ, см. предыдущую редакцию);

3.10.6. смерть работника либо работодателя – физического лица, а также признание судом работника либо работодателя - физического лица умершим или безвестно отсутствующим;

3.10.7. наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия или другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего органа субъекта Российской Федерации;

3.10.8. дисквалификация или иное административное наказание, исключающие возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору (пункт дополнительно включён с 6 октября 2006 года Федеральным законом от 30 июня 2006 года № 90 –ФЗ.)

3.10.9. истечение срока действия, приостановление действия на срок более двух месяцев или лишение работника специального права (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечёт за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору (пункт дополнительно включён с 6 октября 2006 года Федеральным законом от 30 июня 2006 года №90- ФЗ);

3.10.10. прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска (пункт дополнительно включён с 6 октября 2006 года Федеральным законом от 30 июня 2006 года №90- ФЗ);

3.10.11. отмена решения суда или отмена (признание незаконным) решения государственной инспекции труда о восстановлении работника на работе (пункт дополнительно включён с 6 октября 2006 года Федеральным законом от 30 июня 2006 года №90- ФЗ);

3.10.12. Приведение общего количества работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, в соответствии с допустимой долей таких работников, установленной Правительством Российской Федерации для работодателей, осуществляющих на территории Российской Федерации определённые виды экономической деятельности (пункт дополнительно включён с 15 января 2007 года Федеральным законом от 30 декабря 2006 года 387 – ФЗ)

3.10.13. возникновение установленных настоящим Кодексом, иным федеральным законом и исключающих возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определёнными видами трудовой деятельности (пункт дополнительно включён с 7 января 2011 года Федеральным законом от 23 декабря 2010 года №271 – ФЗ.)

Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 3.10.2, 3.10.8, 3.10.9, 3.10.10 или 3.10.13 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 учётом его состояния здоровья.

При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором 9 часть в редакции, введённой в действие с 6 октября 2006 года Федеральным законом от 30 июня 2006 года; 90 –ФЗ; в редакции, введённой в действие с 7 января 2011 года Федеральным законом от 23 декабря 2010 года №387 – ФЗ., см. предыдущую редакцию).

Трудовой договор по основанию, предусмотренному пунктом 3.10.12 прекращается не позднее окончания срока, установленного Правительством Российской Федерации для приведения работодателя, осуществляющими на территории Российской Федерации определённые виды экономической деятельности, общего количества работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, в соответствии с допустимой долей таких работников 9 часть дополнительно включена с 15 января 2007 года Федеральным законом от 30 декабря 2006 года №217 – ФЗ).

3.11. нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);

3.12. повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

3.12. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

3.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) руководителя Работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со

ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного закона.

3.14. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4. Права и обязанности работника

4.1. Работник имеет право на:

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

4.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

4.1.5. 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;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.8. установление квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с действующим законодательством;

4.1.9. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными документами;

4.1.10. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.1.11. участие в управлении организацией в формах, предусмотренных Кодексом, иными федеральными и региональными документами, Уставом ГБДОУ д/с № 30, коллективным договором;

4.1.12. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов в соответствии с действующим законодательством; разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном Кодексом, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими федеральными и региональными нормативными документами;

4.1.13. индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

4.1.14. получение в установленном порядке льготной пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

4.1.15. длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом ГБДОУ д/с № 30;

4.1.16. свободы выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний воспитанников.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

4.2.2. соблюдать настоящие Правила;

4.2.3. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него

трудовым договором, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБДОУ д/с № 30, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда; использовать все рабочее время для производительного труда;

4.2.4. соблюдать трудовую дисциплину в соответствии с утвержденным графиком работы в ГБДОУ д/с № 30;

4.2.5. своевременно и точно исполнять приказы заведующего ГБДОУ д/с № 30, использовать рабочее время для производительного труда,

4.2.6. быть вежливыми с родителями (законными представителями) воспитанников и членами коллектива, соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников ГБДОУ д/с № 30;

4.2.7. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

4.2.8. соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

4.2.9. бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы, принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

4.2.10. содержать своё рабочее место и оборудование, принадлежащее данной возрастной группе, в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

4.2.11. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырьё, энергию и другие материальные ресурсы;

4.2.12. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

4.2.13. поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;

4.2.14. строго соблюдать приказ (инструкцию) по охране жизни и здоровья воспитанников, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;

4.2.15. незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

4.2.16. систематически проходить медицинские обследования в установленном порядке;

4.2.17. принимать (в рамках своих должностных обязанностей) меры по предупреждению коррупции в ГБДОУ д/с № 30, в том числе выполнять рекомендации по противодействию коррупции, содержащиеся в Кодексе этики и служебного поведения работников ГБДОУ д/с № 30;

4.2.18. принимать меры (педагогические работники) по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4.2.19. уведомлять (педагогические работники) заведующего ГБДОУ д/с № 30 о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4.2.20. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы в основном месте работодателем совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными заведующим ГБДОУ д/с № 30.

4.3. Работнику запрещается:

4.3.1. отдавать воспитанников посторонним лицам без письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанников;

- 4.3.2. отпускать воспитанников домой одних по просьбе родителей (законных представителей);
- 4.3.3. изменять по своему усмотрению утвержденный график работы;
- 4.3.4. удлинять или сокращать продолжительность занятий (форм непрерывной непосредственно образовательной деятельности) с воспитанниками и перерывы между ними;
- 4.3.5. оставлять воспитанников без присмотра;
- 4.3.6. допускать присутствие в группах посторонних лиц;
- 4.3.7. отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- 4.3.8. говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;
- 4.3.9. применять меры психического и физического насилия к воспитанникам.

5. Ответственность работника

5.1. Работник несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

5.4. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.5. 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.

5.6. 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.

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

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

5.9. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

5.10. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

5.11. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

6. Права и обязанности работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

6.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными и региональными нормативными документами;

- 6.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 6.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка организации, соблюдения Правил;
- 6.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 6.1.5. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- 6.1.6. утверждать локальные нормативные акты;
- 6.1.7. создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.2. Работодатель обязан:

- 6.2.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 6.2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 6.2.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 6.2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 6.2.5. всемерно укреплять трудовую дисциплину;
- 6.2.6. совершенствовать образовательный процесс, распространять и внедрять инновационный опыт работы в ГБДОУ д/с № 30;
- 6.2.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ГБДОУ д/с № 30, трудовыми договорами:
 - 6.2.7.1. производить выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже чем каждые полмесяца.
 - 6.2.7.2. не позднее 26 числа текущего месяца – за первую половину месяца.
 - 6.2.7.3. не позднее 11 числа следующего месяца – за вторую половину месяца.
 - 6.2.7.4. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 6.2.8. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 6.2.9. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- 6.2.10. создавать условия, необходимые для полноценного развития обучающихся, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- 6.2.11. проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения и выполнения работниками Правил пожарной безопасности;
- 6.2.12. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- 6.2.13. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и содержание их трудовой деятельности;
- 6.2.14. своевременно выполнять предписания федерального и регионального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, своевременно уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

6.2.15. 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;

6.2.16. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ГБДОУ д/с № 30 в формах, предусмотренных Кодексом, иными федеральными и региональными нормативными документами, Уставом ГБДОУ д/с № 30, коллективным договором;

6.2.17. исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6.3. Запрещается в рабочее время:

6.3.1. отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;

6.3.2. созывать собрания, совещания по общественным делам.

6.4. На образовательных занятиях (и других формах работы с детьми) посторонние лица могут присутствовать только с разрешения Работодателя.

6.5. Входить в помещение во время занятий (форм непрерывной непосредственно образовательной деятельности) с воспитанниками разрешается только руководителю.

6.6. Делать замечания педагогу во время занятий (форм непрерывной непосредственно образовательной деятельности) не разрешается, если нет угрозы жизни и здоровью детей. В случае необходимости замечания педагогу по организации и качеству профессиональной деятельности делаются после занятий (форм непрерывной непосредственно образовательной деятельности) при отсутствии детей.

7. Ответственность работодателя

7.1. За нарушение санитарного законодательства Работодатель несет ответственность в порядке, установленном Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения".

7.2. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

7.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

7.5. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя. При этом договорная ответственность Работодателя перед работником не может быть ниже, чем это предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

7.6. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной Кодексом или иными федеральными законами.

7.7. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный им работнику в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

8. Режим работы (рабочее время и время отдыха)

8.1. Для работников ГБДОУ д/с № 30 установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (субботой, воскресеньем).

8.2. Работникам ГБДОУ д/с № 30 устанавливается режим рабочего времени в соответствии с настоящими Правилами, заключенными трудовыми договорами, утвержденными графиками работы.

При этом к особым режимам работы относятся:

- ненормированный;
- сменный;
- иные в соответствии с законом.

8.3. Продолжительность рабочего времени для педагогического и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным руководителем Работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом (при наличии). График работы должен быть объявлен каждому работнику под расписку.

8.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

8.6. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.8. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.9. По согласованию отдельного работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

8.10. Воспитателям и помощникам воспитателей запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

8.11. Воспитателям, другим педагогам и работникам ГБДОУ д/с № 30, которые работают непосредственно с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

8.12. Отпуска предоставляются работникам в соответствии с нормами, установленными законом.

9. Поощрение за труд

9.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- награждение нагрудным знаком;
- представление к званию....
- другое...

9.2. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

10. Гарантии работнику при временной нетрудоспособности

10.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

10.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

11. Медицинские осмотры. Личная гигиена

11.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", "Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049-13" (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 15.05.2013 N 26).

11.2. Работодатель обеспечивает:

11.2.1. наличие в организации Санитарных правил и норм (указанных в п. 11.1) и доведение их содержания до работников;

11.2.2. выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;

11.2.3. организацию производственного и лабораторного контроля;

11.2.4. необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;

11.2.5. прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

11.2.6. наличие личных медицинских книжек на каждого работника;

11.2.7. своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;

11.2.8. организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;

11.2.9. выполнение постановлений, предписаний центров Роспотребнадзора;

11.2.10. условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;

11.2.11. исправную работу технологического, холодильного и другого оборудования;

11.2.12. проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

11.2.13. наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

11.2.14. организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, инструктажей, лекций.

11.3. Медицинский персонал осуществляет ежедневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

12. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

12.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

12.2. Запрещается:

12.2.1. уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;

12.2.2. курить в помещении и на территории ГБДОУ д/с № 30;

12.2.3. готовить личную пищу;

12.2.4. вести длительные личные телефонные разговоры;

12.2.5. приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.3. Все работники ГБДОУ д/с № 30 обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость в отношениях с обучающимися, другими работниками ГБДОУ д/с № 30, родителями (законными представителями) обучающихся.

12.4. В ГБДОУ д/с № 30 устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".

12.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу.

12.6. Все работники ГБДОУ д/с № 30 обязаны неукоснительно соблюдать настоящие Правила.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящие Правила принимаются общим собранием работников ГБДОУ д/с № 30, утверждается приказом заведующего ГБДОУ д/с № 30, действуют с момента их утверждения, до изменения или отмены.

13.2. Настоящие Правила являются локальным актом ГБДОУ д/с № 30 и обязательны для всех участников образовательного процесса.

13.3. Настоящие Правила подлежат обязательному размещению на официальном сайте ГБДОУ д/с № 30.

С Правилами внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 30 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Московского района Санкт-Петербурга, принятые общим собранием работников (протокол № 1 от 29.08.2017), утвержденные приказом заведующего (приказ № 55 от 29.08.2017) сотрудники ознакомлены под личную подпись:

№ пп	Ф И О	Должность	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			