

Председатель ППО
сотрудников ГБДОУ
детский сад № 93

Выборгского района


И.А. Тихомирова



Утверждаю: 
Заведующий ГБДОУ детский сад
№ 93 Выборгского района
Санкт-Петербурга
Л.А. Виноградова



Приказ от 12.01.2015 № 30

Принят педагогическим советом
Протокол № 2 «27» декабря 2014г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД №93
ВЫБОРГСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

2014

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга

В соответствии с требованиями ст. 189. 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила — это нормативный акт, регламентирующий 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 другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива дошкольного образовательного учреждения (ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга), укреплению трудовой дисциплины.
- 1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга по представлению администрации и профсоюзного комитета.
- 1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Работники ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга как юридическое лицо – работодатель, в лице заведующего ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга.
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой хранится в ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга.
- 2.3. Срок действия договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.
- 2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев.
- 2.5. При заключении трудового договора работник представляет следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или если работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
 - справку об отсутствии судимости;
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга, а также справку из

наркологического и психоневрологического диспансеров (на усмотрение администрации).

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга.

2.7. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

Работники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.8. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

— оформляется заявление кандидата на имя руководителя ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга;

— составляется и подписывается трудовой договор;

— оформляется личное дело на нового работника, которое включает в себя: заверенную копию приказа о приеме на работу, листок по учету кадров; копии документов об образовании, квалификации, профессиональной переподготовке, курсах повышения квалификации; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний.

2.9. При приеме работника на работу или при переводе его на другую должность заведующий ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга обязан познакомить под расписку работника:

— с Уставом ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга и коллективным договором;

— с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника, с условиями оплаты его труда;

— с СанПин для дошкольных образовательных организаций, противопожарной безопасностью, правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.10. Прием на работу оформляется приказом, который подписывается работником.

2.11. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

Трудовые книжки хранятся у заведующего ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.12. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.13. В связи с изменениями в организации работы ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. В летние месяцы при отсутствии контингента детей, работники независимо от занимаемой должности, могут быть заняты на других работах, в том числе строительных, с сохранением заработной платы по основной специальности. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ). Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.14. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти

лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.15. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга.

2.16. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.17. В день увольнения руководитель ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении.

3. Основные права и обязанности администрации

3.1. Администрация ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга имеет право:

3.1.1. Заключать и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

3.1.2. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

3.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга;

3.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

3.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга в порядке, установленном Уставом ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга.

3.2. Администрация ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга обязана:

3.2.1. Соблюдать права работников, условия трудового договора, требования Устава ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга и правил внутреннего распорядка.

3.2.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

3.2.3. Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3.2.4. Контролировать соблюдение работниками ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга обязанностей, возложенных на них Уставом ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга, настоящими Правилами, коллективным договором, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

3.2.5. Организовать нормальные условия труда работникам ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить нормальное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

3.2.6. Обеспечить работников необходимыми материалами, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.2.7. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей и работников ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга, контролировать соблюдение требований всех инструкций и правил по технике безопасности; соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ГБДОУ

детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга и детей.

3.2.8. Осуществлять контроль за качеством предоставляемых услуг;

3.2.9. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга, поддерживать и поощрять лучших работников;

3.2.10. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выплачивать заработную плату и пособия;

3.2.11. Своевременно предоставлять отпуска работникам ДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга имеет права и обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

4.2. Работники ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга имеют право на:

4.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.2.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

4.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

4.2.4. Отдых установленной продолжительности;

4.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

4.2.7. Объединение, включая право на создание профсоюзов;

4.2.8. Участие в управлении ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга;

4.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.2.10. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

4.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством.

4.2.12. На совмещение профессий (должностей);

4.2.13. Избрание его в органы самоуправления;

4.2.14. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

4.2.15. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей;

Педагогические работники ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга пользуются следующими академическими правами и свободами: (Статья 47. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

4.2.16. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.2.17. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.2.18. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.;

4.2.19. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.2.20. Право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

4.2.21. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской

деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.2.22. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

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

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

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

4.2.26. Право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

Академические права и свободы, указанные в 4.2.16-4.2.28. настоящих правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2.29. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

4.2.31. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, [продолжительность](#) которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

4.2.33. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации;

4.2.34. Право на 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;

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

4.3. Работники ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга обязаны:

4.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, в трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", Уставом ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга, настоящими правилами;

4.3.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации и приказы заведующего, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей;

4.3.3. Беречь имущество ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга,

- соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу;
- 4.3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 4.3.5. Соблюдать требования инструкции охраны жизни и здоровья детей, техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- 4.3.6. Проявлять заботу о воспитанниках ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга, быть всегда внимательным и вежливым к детям, родителям воспитанников и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях, а также соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 4.3.7. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- 4.3.8. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров.
- Педагогические работники ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга обязаны:
- 4.3.9. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 4.3.10. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4.3.11. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4.3.12. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 4.3.13. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 4.3.14. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 4.3.15. Систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 4.3.16. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.3.17. Проходить в соответствии с трудовым **законодательством** предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 4.3.18. Проходить в установленном **законодательством** Российской Федерации **порядке** обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 4.3.19. Соблюдать устав образовательной организации.
- 4.3.20. педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- 4.3.21. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям,

противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.3.22. 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 обязанностей, предусмотренных настоящими правилами, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.3.23. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей,

соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и

здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках;

4.3.24. Выполнять договор с родителями, взаимодействовать с родителями по вопросам образования ребенка, непосредственно вовлекать их в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи;

4.3.25. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях диетсестре, заведующему;

4.3.26. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к образовательной деятельности, изготавливать методические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, ИКТ;

4.3.27. Участвовать в работе педагогических советов, рабочих групп ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей;

4.3.28. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

4.3.29. Совместно с музыкальным руководителем готовить различные мероприятия для детей и принимать участие в оформлении ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга;

4.3.30. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе;

5. Рабочее время и его использование

5.1. В ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю по графику утвержденному заведующим.

5.2. Режим работы ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга понедельник - пятница с 07.00 до 19.00 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

В ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга могут функционировать группы в режиме: полного дня (12-часового пребывания); кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день) и круглосуточного пребывания. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные и праздничные дни.

Допускается увеличение педагогической нагрузки до 1.75 ставки.

5.3. Окончание рабочего дня воспитателей ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга — в зависимости от графика, режима работы и направленности группы.

5.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководителей, служащих и специалистов определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

Графики работы утверждаются руководителем ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга и предусматривают начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись. На основании статьи 101 ТК РФ установлен перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем: заведующий, заместители заведующего, главный бухгалтер.

5.5. Администрация ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга организует

учет рабочего времени и его использования всех работников ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить администрацию с целью возможной замены, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Организация и режим работы

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни может иметь место лишь в случаях предусмотренных законодательством.

6.2. Администрация ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга привлекает работников к дежурству по ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга в выходные и праздничные дни в случаях, предусмотренных законодательством по графику. График дежурств составляется на месяц и утверждается руководителем ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга по согласованию с профсоюзным органом.

6.3. Общие собрания трудового коллектива проводятся не реже одного раза в четыре месяца. Заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в четыре месяца. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов.

6.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга по согласованию с работником ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 01 января текущего года и доводится до сведения всех работников и оформляется приказом заведующего. Предоставление отпуска заведующему ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга оформляется приказом администрации Выборгского района Санкт-Петербурга.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение почетной грамотой;
- предоставление к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга и доводятся до сведения коллектива.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности и за особые трудовые заслуги представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

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

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

За систематическое нарушение трудовой дисциплины, прогул или появление на работе в нетрезвом состоянии работник может быть уволен.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только заведующим ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга. Заведующий ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме.

8.5. Дисциплинарные взыскания налагаются заведующим непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.8. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга в случаях необходимости защиты прав и интересов воспитанников.

8.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Заведующий ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя первичной профсоюзной организации или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.10. В течение срока дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

8.11. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня (смены по графику).

8.12. Работники ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга могут быть уволены за нанесение ущерба человеческому достоинству, применение любых форм физического и психического насилия, оскорбления личности, нарушения охраны жизни и здоровья воспитанников;

8.13. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а так же увольнение в связи с аморальным проступком и применение мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

9. Заключительное положение.

Правила внутреннего трудового распорядка ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

С Правилами внутреннего трудового распорядка должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в ГБДОУ детский сад № 93 Выборгского района Санкт-Петербурга.