

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) определяют трудовой распорядок в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Иркутска детский сад №124 и регламентируют порядок приема, перевода 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 регулирования трудовых отношений.

1.2. Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

- «Работодатель» - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад №124, вступивший в трудовые отношения с «Работником»;
- «Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с «Работодателем».

1.3. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, разработанным и утвержденным в соответствии с трудовым законодательством РФ и Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детский сад №124 в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников, а также безопасных условий и охраны труда.

1.4. Действие настоящих Правил распространяются на всех Работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детский сад №124.

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

### **2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа; предъявляют все кандидаты по каждой должности, за исключением случаев, если трудовой

договор заключается впервые.

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки по должности заместитель заведующего, заместитель заведующего по административно – хозяйственной части, специалист по охране труда, контрактный управляющий, воспитатель, педагог- психолог, учитель – логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, помощник воспитателя;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

- счет работника в банке для начисления заработной платы и иных выплат; Заработная плата переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы;

- сведения и документы, необходимые для назначения и выплаты пособия при наступлении у работодателя страхового случая, в случае их отсутствия у страхователя.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны договора. Один экземпляр хранится в образовательной организации, другой - у Работника.

Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.1.4. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

2.1.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статья 70 Трудового кодекса РФ).

2.1.6. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным

часть 1 статьи 59 Трудового кодекса РФ. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 59 Трудового кодекса РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.1.8. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, 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 рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе (статья 67 Трудового кодекса РФ).

2.1.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, за исключением случаев, предусмотренных частями 3, 8 статьи 2 Федерального закона от 15.12.2019 № 439-ФЗ.

2.1.10. За счет средств работодателя с сохранением места (должности) и среднего заработка, работники проходят предварительные, при поступлении на работу, медицинские осмотры по направлению работодателя предусмотренных частью четвертой [статьи 213](#) ТК РФ и утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 29н. На время прохождения медицинского осмотра за работником сохраняется средняя заработная плата и должность.

В соответствии со [статьями 11](#) и [36](#) Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения» работники проходят аттестацию на знание санитарных норм и правил согласно инструкции о порядке проведения профессиональной гигиенической подготовке и аттестации утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.06.2000 № 229.

За счет средств работодателя с сохранением места (должности) и среднего заработка работники проходят при приеме на работу обязательное психиатрическое освидетельствование согласно приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 г. № 342н. Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами.

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

2.1.12. Перед началом работы (началом непосредственного исполнения Работником обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) Работодатель (уполномоченное им лицо) проводит инструктаж по охране труда.

Работник, не прошедший инструктаж по охране труда, к работе не допускается.

2.1.13. Испытание при приеме на работу для работников не устанавливается.

2.1.14. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; 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 абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут 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.

2.1.15. Порядок введения электронного приема на работу установлен статьей 22.2 Трудового Кодекса РФ.

**2.2. Изменение условий трудового договора, перевод на другую работу, отстранение от работы, приостановка действия трудового договора с работником, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту.**

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только с письменного согласия

Работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 Трудового кодекса РФ).

2.2.2. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.2.3. Перевод Работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном статьями 73, 182, 254 Трудового кодекса РФ.

2.2.4. Работодатель обязан в соответствии со статьей 76 Трудового кодекса РФ отстранить от работы (не допускать к работе) Работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

- не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.5. Особенности обеспечения трудовых прав Работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, регулируются положениями статьи 351.7. Трудового кодекса РФ.

## **2.3. Прекращение трудового договора:**

2.3.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового кодекса РФ.

2.3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.3.3. 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).

2.3.4. Выдача трудовой книжки (предоставление сведений о трудовой деятельности у Работодателя), выдача заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, запись в трудовую книжку (внесение информации в сведения о трудовой деятельности) производятся в соответствии с частями 4 – 6 статьи 84.1 Трудового кодекса РФ.

2.3.5. В день увольнения Работнику выплачиваются все причитающиеся суммы. Если в день увольнения Работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть ему выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным Работником требования о расчете.

2.3.6. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовых функций документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых обязанностей. Для этих целей оформляется обходной лист.

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

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

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. 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;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных

законодательством о специальной оценке условий труда;

3.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудового кодекса РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.15. пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения, законодательством Российской Федерации.

## **3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять свои должностные обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4. выполнять установленные нормы труда;

3.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя);

3.2.7. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.8. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.9. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.10. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие

материальные ресурсы работодателя;

3.2.11. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.12. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.13. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения, законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.2.14. Обязанности и ответственности педагогических работников установлены ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

### **3.3. Работодатель имеет право на:**

3.3.1. заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.3.2. ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.3.3. поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.3.4. требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

3.3.5. привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.3.6. принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

3.3.7. реализацию прав, предоставленных ему законодательством о специальной оценке условий труда;

3.3.8. проведение самостоятельной оценки соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование);

3.3.9. реализацию иных прав, определенных уставом образовательной организации, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Работодатель обязан:**

3.4.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.4.2. предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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



3.4.4. обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.4.5. обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.4.6. выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.4.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудового кодекса РФ;

3.4.8. предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.4.9. 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;

3.4.10. знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.4.11. обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.4.12. осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.4.13. 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 РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.4.14. организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.4.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив Работников образовательной организации;

3.4.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.4.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.4.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, законодательством Российской Федерации.

3.4.19 Работодатель обязан обеспечить соблюдение правового статуса педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии

их реализации в соответствии ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

#### **4. Ответственность сторон трудового договора.**

4.1. Стороны трудового договора (Работодатель и Работник) несут друг перед другом ответственность, в том числе материальную, в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством (главы 37 – 39 Трудового кодекса РФ).

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

##### **5.1. Режим рабочего времени.**

В Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Иркутска детский сад №124 устанавливается режим рабочего времени с учетом количества штатных единиц и режима работы с 7.00 до 19.00;

5.1. Режим рабочего времени административного персонала; заместитель заведующего, заместитель заведующего по административно – хозяйственной части.

5.1.1 Продолжительность рабочей недели с двумя выходными днями; суббота, воскресенье. Предоставляются нерабочие праздничные дни согласно статье 112 Трудового Кодекса РФ.

5.1.2 Продолжительность рабочей недели – 40 часов.

5.1.3 Продолжительность рабочего дня - 8 часов на 1 штатную единицу. Согласно статье 95 Трудового Кодекса РФ, продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час

5.1.4 Время начала работы 7.00, время окончания работы 15.30. Перерыв в течении рабочего дня на отдых и питание с 11.30 до 12.00

5.2. Режим рабочего времени педагогического персонала; воспитатель, педагог-психолог, учитель – логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре.

5.2.1 Продолжительность рабочей недели с двумя выходными днями; суббота, воскресенье. Предоставляются нерабочие праздничные дни согласно статье 112 Трудового Кодекса РФ.

5.2.2 Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели - не более 36 часов в неделю;

- воспитатель группы общеразвивающей направленности – 36 часов в неделю на 1 штатную единицу;

- воспитатель группы компенсирующей направленности – 25 часов в неделю;

- педагог – психолог – 36 часов в неделю на 1 штатную единицу;

- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю на 1 штатную единицу;

- учитель – логопед – 20 часов в неделю на 1 штатную единицу;

- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю на 1 штатную единицу.

5.2.3 Продолжительность рабочего дня;

- воспитатель группы общеразвивающей направленности – 7 часов 12 минут

на 1 штатную единицу;

- воспитатель группы общеразвивающей направленности – 3 часа 36 минут на 0,5 штатных единиц

- воспитатель группы компенсирующей направленности – 5 часов на 1 штатную единицу;

- воспитатель группы компенсирующей направленности – 2 часа 30 минут на 0,5 штатных единиц

- педагог – психолог – 7 часов 12 минут на 1 штатную единицу;

- музыкальный руководитель – 4 часа 48 минут на 1 штатную единицу;

- учитель – логопед – 5 часов на 1 штатную единицу;

- инструктор по физической культуре – 6 часов на 1 штатную единицу.

Согласно статье 95 Трудового Кодекса РФ, продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час.

5.2.4 Для работников по должности воспитатель устанавливается сменный режим рабочего времени по графику сменности. Графики сменности доводятся до сведения Работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие:

Количество смен;

- работа в 2 смены на группе общеразвивающей направленности;

- работа в 2 смены на группе компенсирующей направленности.

5.2.5 Время сменной работы на группе общеразвивающей направленности воспитателя;

- В первую смену время начала работы с 7.00, время окончания работы 14.12 на 1 штатную единицу

- Во вторую смену время начала работы с 11.48, время окончания работы 19.00 на 1 штатную единицу

5.2.6 Время сменной работы на группе компенсирующей направленности воспитателя;

В первую смену время начала работы с 7.00, время окончания работы 12.00 на 1 штатную единицу

- Во вторую смену время начала работы с 14.00, время окончания работы 19.00 на 1 штатную единицу.

5.2.7. Перерыв на отдых и питание работникам по должности воспитатель, в связи с необходимостью выполнять работу непрерывно, предоставляется в рабочее время, в периоды организации питания воспитанников.

5.2.8 Для работников по должности музыкальный руководитель рабочее время определяется расписанием образовательной деятельности. Расписание образовательной деятельности утверждается приказом заведующего на новый учебный год.

Время начала работы в первую половину дня с 8.00. Время окончания работы 13.48 минут на 1 штатную единицу

Время начала работы во вторую половину дня 12.48. Время окончания работы во вторую половину дня 18 часов 36 минут на 1 штатную единицу.

Время начала работы в первую половину дня с 8.00. Время окончания работы 10 часов 24 минуты на 0,5 штатных единиц.

Время начала работы во вторую половину дня с 15.00. Время окончания работы 17 часов 24 минуты на 0,5 штатных единиц.

Перерыв на отдых и питание с 12.00 до 12.30 минут в первую половину дня при работе на 1 штатную единицу. Перерыв на отдых и питание с 15.00 до 15.30 во вторую половину дня при работе на 1 штатную единицу.

5.2.9 Для работников по должности инструктор по физической культуре рабочее время определяется расписанием образовательной деятельности. Расписание образовательной деятельности утверждается приказом заведующего на новый учебный год.

Время начала работы в первую половину дня с 8.00. Время окончания работы 14 часов 30 минут на 1 штатную единицу.

Время начала работы во вторую половину дня 14.30. Время окончания работы во вторую половину дня 17 часов 30 минут на 0,5 штатных единиц. Перерыв на отдых и питание с 12.00 до 12.30 при работе в первую половину дня на 1 штатную единицу.

5.2.10 Для работников по должности учитель – логопед рабочее время определяется расписанием образовательной деятельности. Расписание образовательной деятельности утверждается приказом заведующего на новый учебный год.

Время начала работы в первую половину дня с 8.00. Время окончания работы 12.00 на 1 штатную единицу.

Время начала работы во вторую половину дня 15.00. Время окончания работы во вторую половину дня 19.00 на 1 штатную единицу.

5.2.11 Для работников по должности педагог - психолог рабочее время определяется расписанием образовательной деятельности. Расписание образовательной деятельности утверждается приказом заведующего на новый учебный год.

Время начала работы в первую половину дня с 7.00. Время окончания работы 15.12 на 1 штатную единицу.

Время начала работы во вторую половину дня 11.00. Время окончания работы во вторую половину дня 19.00. на 1 штатную единицу.

Перерыв на отдых и питание в первую половину дня с 11.00 до 11.30. Перерыв на отдых и питание во вторую половину с 15.00 до 15.30 на 1 штатную единицу.

5.2.12 Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется с учётом: выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени; подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

5.2.13 В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная

работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и других работников.

5.2.14 В группах общеразвивающей направленности с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

### 5.3 Режим рабочего времени обслуживающего персонала; помощник воспитателя.

5.3.1 Продолжительность рабочей недели с двумя выходными днями; суббота, воскресенье. Предоставляются нерабочие праздничные дни согласно статье 112 Трудового Кодекса РФ

5.3.2 Продолжительность рабочей недели – 40 часов.

5.3.3 Продолжительность рабочего дня - 8 часов на 1 штатную единицу Согласно статье 95 Трудового Кодекса РФ, продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час

5.3.4 Время начала работы на группах для детей дошкольного возраста с 8.00, время окончания работы 17.00 на 1 штатную единицу. Перерыв в течении рабочего дня на отдых и питание с 13.00 до 14.00 при работе на 1 штатную единицу

5.3.5 Время начала работы на группах для детей дошкольного возраста с 17.00, время окончания работы 19.00 на 0, 25 штатных единиц.

5.3.6 Время начала работы на группах для детей раннего возраста с 7.00. Время окончания работы 16.00. на 1 штатную единицу. . Перерыв в течении рабочего дня на отдых и питание с 13.00 до 14.00 при работе на 1 штатную единицу

5.3.7 Время начала работы на группах для детей раннего возраста с 16.00. Время окончания работы 19.00 при работе на 0, 5 штатных единиц.

### 5. 4 Режим рабочего времени обслуживающего персонала; дворник, уборщица, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания.

5.4.1 Продолжительность рабочей недели с двумя выходными днями; суббота, воскресенье. Предоставляются нерабочие праздничные дни согласно статье 112 Трудового Кодекса РФ

5.4.2 Продолжительность рабочей недели – 40 часов.

5.4.3 Продолжительность рабочего дня - 8 часов на 1 штатную единицу Согласно статье 95 Трудового Кодекса РФ, продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час.

5.4.4 Время начала работы 7.00. Время окончания работы 16.00 на 1 штатную единицу. Перерыв на отдых и питание с 11.00 до 12.00.

5.4.5 Время начала работы 15. 00. Время окончание работы 19.00 на 0, 5 штатных единиц.

5.5. Режим рабочего времени обслуживающего персонала; оператор стиральных машин, кастелянша.

5.5.1 Продолжительность рабочей недели с двумя выходными днями; суббота, воскресенье. Предоставляются нерабочие праздничные дни согласно статье 112 Трудового Кодекса РФ.

5.5.2 Продолжительность рабочей недели – 40 часов.

5.4.2 Продолжительность рабочего дня - 8 часов на 1 штатную единицу Согласно статье 95 Трудового Кодекса РФ, продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час.

5.4.3 Время начала работы 8.00. Время окончания работы 17.00 на 1 штатную единицу. Перерыв на отдых и питание с 12.00 до 13.00

5.6 Режим рабочего времени обслуживающего персонала; сторож.

5.6.1 Продолжительность рабочей недели с чередованием выходных и рабочих дней по скользящему графику работы – рабочий день, два дня выходных.

Работники знакомятся со скользящим графиком работы за один месяц.

5.6.2 Еженедельный непрерывный отдых составляет не менее 42 часов

5.6.3 Работник выполняет работу в ночное время с 22 часов до 6 часов.

5.6.4 Вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов - 40 часов в неделю. Продолжительность учетного периода – 1 год.

5.6.5 Продолжительность рабочего дня с понедельника по пятницу - 12 часов

5.6.6 Продолжительность рабочего дня в субботу и воскресенье, нерабочие праздничные дни – 24 часа.

5.6.7 Перерыв на отдых и питание предоставляется в рабочее время.

5.6.8. Время начала работы с понедельника по пятницу с 19.00. Работа в ночное время 22. 00 до 6.00. Время окончания работы 7.00 следующего дня.

5.6.9 Время начала работы в субботу и воскресенье, нерабочие праздничные дни с 7.00. Работа в ночное время 22. 00 до 6.00. Время окончания работы 7.00 следующего дня.

5.7. Режим рабочего времени учебно – вспомогательного персонала; специалист по охране труда, специалист по охране труда, контрактный управляющий, делопроизводитель.

5.7.1 Продолжительность рабочей недели с двумя выходными днями; суббота, воскресенье. Предоставляются нерабочие праздничные дни согласно статье 112

Трудового Кодекса РФ.

5.7.2 Продолжительность рабочей недели – 40 часов.

5.7.3 Продолжительность рабочего дня - 8 часов на 1 штатную единицу Согласно статье 95 Трудового Кодекса РФ, продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час.

5.7.4 Время начала работы 8.00. Время окончания работы 17.00 на 1 штатную единицу. Перерыв на отдых и питание с 12.00 до 13.00.

5.8. Особенности режима рабочего времени отдельных категорий работников.

5.8.1 Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

– для Работников в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 12 часов в неделю);

– для Работников в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (при обучении в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - не более 17,5 часа в неделю);

– для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

– для Работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3-й или 4-й степени либо опасным условиям труда - не более 36 часов в неделю (статья 92 Трудового кодекса РФ).

5.8.2 В соответствии со статьей 101 Трудового кодекса РФ Работникам с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

5.8.3 Привлечение Работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для Работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса РФ.

5.8.4 Привлечение Работников к сверхурочной работе допускается с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев привлечения Работодателем Работников с их письменного согласия, а также без согласия Работников, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса РФ.

5.8.5 Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий Работников в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами.

5.8.6 Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника, которая не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.8.7 Оплата за сверхурочную работу производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ с учетом поправок,

внесенных Постановлением Конституционного суда РФ от 27.06.2023 № 35-П.

5.8.8 По желанию Работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.8.9 Особенности режима труда для несовершеннолетних Работников установлены статьями 265-272 Трудового Кодекса РФ.

5.8.10. Особенности регулирования труда дистанционных Работников, особенности организации дистанционной (удаленной) работы, порядок временного перевода Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя в исключительных случаях регулируется главой 49.1 Трудового кодекса РФ и Положением о дистанционной работе организации. Рабочее время и время отдыха дистанционного работника установлено статьей 321.4 Трудового Кодекса РФ

5.8.11 Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству установлено статьей 284 Трудового Кодекса РФ.

### **6.1 Время отдыха:**

6.1.1 Временем отдыха является время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (статья 106 Трудового кодекса РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- ежегодные отпуска.

6.1.2 Нерабочие праздничные дни в Российской Федерации установлены статьей 112 Трудового кодекса РФ.

6.1.3 Для педагогических Работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим Работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

6.1.4 Обеденный перерыв может не предоставляться Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

6.1.5 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение Работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 113 Трудового кодекса РФ, по письменному приказу Работодателя.

6.1.6 По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.1.7. Работникам образовательной организации предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28



календарных дней; г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии с Законом РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям»;

д) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – минимальная продолжительность 7 календарных дней (*указывается конкретное количество календарных дней*);

е) Работникам с ненормированным рабочим днем - не может быть менее 3 календарных дней (*указывается конкретное количество дней*);

б) руководителям образовательной организации, заместителю заведующего р организации - удлинённый оплачиваемый отпуск продолжительностью 6 календарных дней;

в) педагогическим работникам - удлинённый оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии с Законом РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям»;

д) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – минимальная продолжительность 7 календарных дней (*указывается конкретное количество календарных дней*);

е) Работникам с ненормированным рабочим днем - не может быть менее 3 календарных дней (*указывается конкретное количество дней*);

6.1.8. Педагогические Работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.

6.1.9. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (часть 2 статьи 122 Трудового кодекса РФ).

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в образовательном учреждении.

6.1.10. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ.

6.1.11. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска Работникам учреждения оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

6.1.12. 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.

6.1.13. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 Трудового кодекса РФ).

6.1.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

6.1.15. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.1.16. 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 (*условия и сроки предоставления должны быть определены в настоящих Правилах, руководствуясь ст. 128 ТК РФ*).

6.1.17. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы в соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса РФ.

## **7. Оплата труда.**

7.1. Оплата труда Работников учреждения осуществляется в соответствии с разработанным и утвержденным работодателем Положением об оплате труда учреждения.

7.2. Оплата труда педагогическим Работникам осуществляется на основании тарифной ставки пропорционально объему учебной нагрузки, установленной тарификационным списком.

7.3. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических Работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме.

7.4. Тарификационный список на новый учебный год утверждается Работодателем не позднее ... сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим Работникам под роспись.

7.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.: ... числа (за первую половину месяца), ... числа (за вторую половину месяца).

Несовершеннолетним Работникам, принимаемым по профессии «подсобный

рабочий», заработная плата выплачивается: ... (указать сроки).

7.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

7.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 ТК РФ).

7.8. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других Работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе.

## **8. Поощрения за труд**

8.1. Работодатель применяет к Работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии.

Сведения о поощрении заносятся в трудовую книжку Работника в установленном порядке. В отношении Работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

## **9. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

9.1. 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.

9.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 Трудового кодекса РФ, а также пунктом 7, 71. Или 8 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный поступок совершены Работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых

обязанностей.

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение Работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (статья 193 Трудового кодекса РФ).

Непредоставление Работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

9.6. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.8. Факт применения к Работнику дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка может учитываться при выплате лишь тех входящих в состав заработной платы премиальных выплат, которые начисляются за период, когда к Работнику было применено дисциплинарное взыскание. (Постановление Конституционного суда РФ от 15.06.2023 № 32-П).

9.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

## **10. Заключительные положения**

10.1. Трудовые функции Работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом мнения профсоюзного комитета на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих Правил.

10.2. По инициативе Работодателя или Работников (после согласования с

профсоюзным комитетом) в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

10.3. С внесенными в Правила изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

10.4. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

**Продолжительность рабочего дня каждой категории работников**

Наименование должности (профессии)	Продолжительность рабочего дня
Должностей работников учебно-вспомогательного персонала	8 часов
<b>помощник воспитателя</b>	
Должности педагогических работников:	
<b>инструктор по физической культуре,</b>	6 часов
<b>музыкальный руководитель</b>	
<b>воспитатель, педагог - психолог</b>	7 часов 12 минут
<b>педагог - психолог</b>	
<b>учитель - логопед</b>	4 часа
<b>2</b>	
Должности обслуживающего персонала	
<b>сторож, дворник, уборщик служебных помещений, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания</b>	
1 квалификационный разряд <b>сторож, дворник, уборщик служебных помещений</b>	8 часов
2 квалификационный разряд <b>кастелянша</b>	8 часов
3 квалификационный разряд <b>рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания</b>	8 часов
<b>3. ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»:</b>	
1 квалификационный уровень: <b>оператор стиральных машин</b>	8 часов
<b>4. ПКГ общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих</b>	
ПКГ «Общепромышленные должности служащих первого уровня»:	
1 квалификационный уровень - <b>делопроизводитель</b>	8 часов
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень – <b>специалист по кадрам</b>	8 часов
<b>5. Должности работников, не предусмотренные ПКГ</b>	
<b>Контрактный управляющий</b>	8 часов

Приложение №2 к правилам  
внутреннего трудового распорядка

Время начала и окончания рабочего дня (для каждой категории  
Работников), перерыв для отдыха и питания

Наименование должности (профессии)	Время начала рабочего дня		
<b>1. ПКГ должностей работников образования</b>			
2.1ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	8 часов		
1 квалификационный уровень <b>помощник воспитателя</b>			
1.2ПКГ должностей педагогических работников:			
1 квалификационный уровень <b>инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель</b>	6 часов		
3 квалификационный уровень: <b>воспитатель, педагог - психолог</b>	7 часов 12 минут		
4 квалификационный уровень; <b>учитель - логопед</b>	4 часа		
<b>2. ПКГ общеотраслевых профессий рабочих</b>			
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:			
1 квалификационный уровень: <b>сторож, дворник, уборщик служебных помещений, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания</b>			
1 квалификационный разряд <b>сторож, дворник, уборщик служебных помещений</b>	8 часов		
2 квалификационный разряд <b>кастелянша</b>	8 часов		
3 квалификационный разряд <b>рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания</b>	8 часов		
<b>3. ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:</b>			
1 квалификационный уровень: <b>оператор стиральных машин</b>	8 часов		
<b>4. ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих</b>			
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:			
1 квалификационный уровень -	8 часов		

<b>делопроизводитель</b>			
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня			
1 квалификационный уровень – <b>специалист по кадрам</b>	8 часов		
<b>5. Должности работников, не предусмотренные ПКГ</b>			
<b>Контрактный управляющий</b>	8 часов		

Лист ознакомления  
с Правилами внутреннего трудового распорядка

п/п	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись


