

СОГЛАСОВАНО

на заседании Общего собрания

Протокол от 5 09 2024 N 1

Представитель работников

Л.Ф. Евстратикова

« » 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ

Т. В. Лебедева

2024 г.



**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Петрозаводского городского округа
«Центр развития ребёнка - детский сад № 95**

1. Общее положение

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Центр развития ребёнка - детский сад № 95 «Родничок». (далее – Учреждение), определяют внутренний трудовой распорядок в Учреждении, порядок приема и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. Прием на работу

2.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора.

2.2. При приеме в Учреждение, лицо, поступающее на работу, обязано предъявить (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 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;
- 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;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, выданную в порядке и по форме;
- результаты обязательного предварительного медицинского осмотра и психиатрического освидетельствования.

2.3. Прием на работу без указанных документов не производится.

2.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, Кодексом профессиональной этики работников МДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 95 », провести инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности.

2.6. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77 ТК РФ).

2.7. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

2.8. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем, трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.9. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. При прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ст. 79 ТК РФ).

2.10. Прекращение трудового договора оформляется приказом (ст. 84.1 ТК РФ). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.11. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи

3. Основные обязанности и права работника

- 3.1. Работники Учреждения обязаны:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя;
 - использовать все свое рабочее время для производительного труда;
 - неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
 - обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
 - соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;
 - незамедлительно сообщать работодателю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
 - проходить в установленные сроки обязательный периодический медицинский осмотр;
 - соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
 - своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
 - нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников.

обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;

- соблюдать этические нормы поведения на работе; быть внимательным и вежливым с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;

- качественно и в срок выполнять задания и поручения, повышать свой профессиональный уровень;

- поддерживать порядок и чистоту на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведения, полученные в силу служебного положения, распространение которых, может нанести вред работодателю или его работникам.

3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять, по своему усмотрению, расписание образовательной деятельности и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность совместной образовательной деятельности с детьми и перерывов между ними.

3.3. В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- курить на территории и в помещении здания;

- распивать спиртные напитки.

3.4. Работники учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного раздела программы; - проявлять творчество, инициативу;

- на уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);

- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

- повышение категории по результатам своего труда;

- совмещение профессий (должностей);

- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособием и иными материалами; обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций, об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья, вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, в соответствии с

- требованиями охраны труда, за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места, вследствие нарушения требований охраны труда;
- на проведение проверки условий и охраны труда на рабочем месте органов государственного надзора и контроля, за соблюдением законодательства о труде и охраны труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда;
- на обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органов местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные органы по вопросам охраны труда;
- на личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, расследовании пришедшего с ним несчастного случая на производстве профессионального заболевания.

3.5. Комиссия по охране труда Учреждения:

- создается в учреждении перед началом учебного года, в ее состав входят представители работодателя и трудового коллектива;
- организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений и предложений по разделу об охране труда коллективного договора и соглашения;
- является составным элементом системы управления охраной труда у работодателя также одной из форм участия работников в управлении охраной труда;
- участвует в разработке программы совместных действий работодателя, работников и уполномоченных представительных органов работников по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда;
- участвует в разработке локальных нормативных актов работодателя по охране труда;
- участвует в организации контроля за состоянием условий труда на рабочих местах также за правильностью применения работниками средств индивидуальной коллективной защиты;
- проводит проверки состояния условий и охраны труда на рабочих местах;
- участвует в проведении специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- участвует в оценке профессиональных рисков;
- участвует в подготовке и представлении работодателю соответствующих предложений по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;
- участвует в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, об обязанностях по соблюдению требований охраны труда

3.6. Комиссия по расследованию несчастных случаев Учреждения:

- для расследования несчастного случая работодатель (его представитель) незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек;
- в состав комиссии включаются: лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, представитель работодателя, представители работников;
- комиссию возглавляет работодатель (его представитель);
- состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя;
- выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушение нормативных требований по охране труда, жизни и здоровья детей, получает необхо-

информацию от работодателя и по возможности – объяснения о пострадавшего;

- устанавливает на основании собранных документов и материалов обстоятельства несчастного случая, был ли пострадавший в момент несчастного случая связан с производственной деятельностью, и объяснялось ли его пребывание на месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей;

- квалифицирует несчастный случай, как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством;

- определяет лиц, допустивших нарушения техники безопасности, охраны труда, охраны жизни и здоровья детей, законов и иных нормативно-правовых актов;

- определяет меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев Учреждении.

3.7. Представитель трудового коллектива:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности в Учреждении, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий быта и отдыха работников и воспитанников.

- принимает участие в разработке перспективных текущих планов работы по охране труда в Учреждении, инструкций по обеспечению безопасности и жизнедеятельности воспитанников и работников, подписывает их и способствует их реализации;

- контролирует выполнение коллективного договора, соглашений по улучшению условий и охраны труда;

- осуществляет защиту социальных прав работников и воспитанников Учреждения;

- проводит анализ травматизма и заболеваемости в учреждении, участвует в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;

- представляет интересы членов Общего собрания трудового коллектива в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев;

- участвует совместно с уполномоченными лицами по охране труда в проведении проверок, обследований технического состояния здания, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям, правилам и нормам труда, эффективности работы соответствия их требованиям, правилам и нормам труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств, средств коллективной и индивидуальной и защиты и пр.

3.8. Заместитель руководителя (заведующего) МДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 95» по административно- хозяйственной работе.

- контролирует выполнение обслуживающим персоналом возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников; участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в Учреждении, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками или воспитанниками;

- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарногигиенических норм и требований, правил по охране труда, пожарной безопасности, при оказании услуги присмотра и ухода воспитанникам;

- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря, технических средств обучения;

- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места – инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий организации процесса (для включения их в соглашение по охране труда), а также доводит до сведения руководителя Учреждения информацию обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса,

снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников воспитанников (снижение показателей освещения, шум аппаратуры, люминесцентные лампы, нарушение экологии на рабочих местах и др.).

3.9. Заместитель заведующего по воспитательно — методической работе МДОУ «Центр развития ребёнка - детский сад № 95»:

- контролирует выполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;
- участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в Учреждении, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками или воспитанниками;
- определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на улице, в воде, в быту, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний воспитанников;
- несет ответственность за организацию образовательного процесса с воспитанниками в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда, нормами СанПиН, пожарной безопасности;
- оказывает методическую помощь педагогическим работникам по вопросам обеспечения охраны жизни и здоровья воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует их инструктаж;
- контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарногигиенических норм и требований, правил по охране труда, пожарной безопасности, при проведении образовательного процесса с воспитанниками;
- организует с воспитанниками и их родителями (законными представителями) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, в воде, в быту и т.д.;
- осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря, технических средств обучения;
- не допускает проведения учебных занятий, кружков, в необорудованных для этих целей помещениях, а воспитанников — к проведению занятий и работ, без предусмотренной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- контролирует оснащение учебного помещения противопожарным имуществом, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, а каждого рабочего места инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности; немедленно сообщает руководителю Учреждения, председателю Общего собрания трудового коллектива о каждом несчастном случае, происшедшем с воспитанником;
- несет ответственность, в соответствии с действующим законодательством о труде, несчастные случаи, происшедшие с воспитанником во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.

3.10. Педагогические работники Учреждения:

- обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса;
- организуют обучение воспитанников правилам безопасного поведения на улице, дороге, в быту и пр. в рамках образовательной программы;
- принимают меры по устранению причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников в помещениях и на территории Учреждения, доводят сведения руководителя, ответственного по охране труда обо всех недостатках обеспечения образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;
- несут ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса, осуществления присмотра и ухода за детьми;

- осуществляют постоянный контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности на рабочем месте.

4. Права работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в учреждении

4.1. Ответственный по охране труда имеет право:

- проверять состояние условий и охраны труда в Учреждении и предъявлять руководителю Учреждения обязательные для исполнения предписания установленной формы;
- запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведения работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающие угрозу жизни и здоровья работников или воспитанников, с последующим уведомлением руководителя Учреждения;
- запрашивать и получать от руководителя Учреждения материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда;
- вносить предложения руководителю Учреждения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающие правила, нормы и инструкции по охране труда;
- принимать участие в рассмотрении и обсуждении состояния охраны труда в Учреждении на заседаниях общего собрания трудового коллектива;
- вносить руководителю Учреждения предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по созданию безопасных условий труда и образовательного процесса, а также о привлечении в установленном порядке к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности виновных, в нарушении законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- представлять по поручению руководителя учреждения в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов по охране труда.

4.2. Комиссия по охране труда имеет право:

- контролировать соблюдение руководителем учреждения законодательства по охране труда;
- проводить экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников, воспитанников;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний в учреждении;
- получать информацию от руководителя об условиях и охране труда, а также обо всех несчастных случаях и профессиональных заболеваниях в учреждении;
- предъявлять требования о приостановлении работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников;
- осуществлять выдачу руководителю учреждения обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;
- осуществлять проверку условий и охраны, выполнение обязательств по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательством по охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором и соглашениями по охране труда, а также с изменениями условий труда.

4.3. Комиссия по расследованию несчастных случаев имеет право:

- получать всю необходимую, для расследования несчастного случая информацию от работодателя, очевидцев происшествия и по возможности объяснения пострадавшего в результате несчастного случая;
- привлекать при необходимости к расследованию несчастного случая должностных лиц органов государственного надзора и контроля (по согласованию с ними) в целях

получения заключения о технических причинах происшествия, в компетенции которого находится исследование причин случившегося;

- оказывать правовую помощь пострадавшим, их доверенным лицам и членам семей в вопросах порядка возмещения вреда, причиненного здоровью пострадавших;
- выносить независимое решение по результатам расследования

4.4. Работники имеют право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- на получение достоверной информации от Работодателя, соответствующей государственным органам и общественных организаций об условиях труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также мерах по защите воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- на обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты, в соответствии с требованиями охраны труда, за счет средств Работодателя;
- на обучение безопасным методам и приемам труда, за счет средств Работодателя;
- на профессиональную переподготовку за счет средств Работодателя, в случае ликвидации рабочего места, вследствие нарушения требований охраны труда;
- на запрос о проведении проверки условий охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- на обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Работодателю, Учредителю, а также иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- на личное участие или через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

4.5. Основные обязанности работодателя

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые документы, локальные акты, условия коллективных договоров;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов; - представлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и создать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- своевременно выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам, заработную плату;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо, появившееся на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр; обязательное психиатрическое освидетельствование.
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников.

обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая продолжительностью 36 часов – для женщин, 40 часов – для мужчин, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). График работы сотрудников Учреждения утверждается работодателем. Накануне праздничных дней, продолжительность рабочей недели сокращается на 1 час.

5.2. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительностью 30 минут, который в рабочее время не включается (по согласованию между работником и работодателем).

Режим работы

№ п/п	Должность	Ставка	Кол-во часов в неделю	Кол-во часов за смену	Режим работы	Перерыв
1	Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе	1,0	36	7,2 7	08.00-16.12 (пн, ср, чт, пт), 10.30-18.00 (вт)	12.30-13.00
2	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	1,0	36	7,2 7	08.00-16. (пн, вт, ср, пт), 10.30-18.00 (чт)	12.30-13.00
3	Старший воспитатель	1,0	36	7,2 7	8.30-16.12 (пн, вт, чт, пт), 10.30-18.00 (ср)	12.30-13.00
4	Музыкальный руководитель	1,0	24	4,8	по учебному расписанию	12.30-13.00
5	Инструктор по физической культуре	1,0	30	6,0	по учебному расписанию	12.30-13.00
6	Инструктор по физической культуре (в бассейне)	1,0	30	6,0	по учебному расписанию	12.30-13.00
7	Педагог-психолог	1,0	36	7,2	8.30-16.12 (пн, вт, чт, пт), 10.18-18.00 (ср)	12.30-13.00
8	Воспитатель	1,0	Суммарное рабочее время	6 (6,5) 4,7 10,5	1 смена: 07.30-13.30 (чт 7.30-14.00) 2 смена: 13.18-18.00 3 смена 07.30-18.00	В рабочее время*
9	Делопроизводитель	1,0	36	7,2 7	08.30-16.12 (вт, ср, чт, пт), 10.30-18.00 (пт)	12.30-13.00
10	Младший воспитатель	1,0	36	7,2	08.15-16.42	13.45-15.15
11	Шеф-повар	1,0	36	7,2	08.00-15.42	11.00-

						11
12	Повар	1,0	36	7,2	1 смена: 06.00-13.42 2 смена: 09.18-17.00	11.0 11.
13	Кухонный рабочий	1,0	36	7,2	1 смена: 06.00-13.42 2 смена: 09.18-17.00	11.0 11.
14	Кладовщик	1,0	36	7,2	08.00-15.42	12.3 13.
15	Уборщик служебных помещений	0,5	18	3,6	14.00-17.30	16.0 16.
	Уборщик служебных помещений (бассейн)	0,5	18	3,6	09.00-13.00	10.3 11.
16	Сторож	1,0			См.** (под таблицей)	В р боч врем
17	Дворник	1,0	Муж. 40 Жен. 36	Муж. 8 Жен. 7,2	8.00-16.30 8.00-15.42	12.3 13.
18	Сторож	0,75	Муж. 30 Жен. 27	Муж. 6 Жен. 5,4	8.00-15.00 8.00-14.24	12.3 13.
19	Оператор стиральных машин	1,0	36	7,2	07.30-15.12	12.3 13.
20	Кастелянша	1,0	36	7,2	07.30-15.12	12.3 13.
21	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,0	40	8	08.00-17.00	12.0 13.0
22	Калькулятор	0,5	18	3,6	08.00-12.00	10. 11
23	Администратор бассейна	0,5	18	3,6	08.00-12.00	10.3 11.0
24	Контрактный управляющий	0,25	Муж. 10 Жен. 9	Муж. 2 Жен. 1,8	Для совместителя – в свободное от основной работы время, для основного работника – по договоренности с работником	-
25	Специалист по охране труда	0,1	Муж. 4 Жен. 3,6	Муж. 0,8 Жен. 0,72	Для совместителя – в свободное от основной работы время, для основного работника – по	-

					договоренности с работником	
26	Техник-электрик	0,25	Муж. 10 Жен. 9	Муж. 2 Жен. 1,8	Для совместителя – в свободное от основной работы время, для основного работника – по договоренности с работником	-

* Прием пищи для работников, не имеющих возможности покинуть рабочее место, обеспечивается в течение рабочей смены. Продолжительность рабочего дня или смены в этом случае не удлиняется (ст. 108 ТК РФ).

** Понедельник – пятница: продолжительность смены 14 часов, с 18.00 до 8.00.

Суббота – воскресенье, нерабочие праздничные дни: продолжительность смены 24 часа, с 08.00 до 08.00.

Предоставление выходных дней по скользящему графику.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.3. В соответствии со ст.112 ТК РФ нерабочими днями являются: 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы; 7 января - Рождество Христово; 23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда; 9 мая - День Победы; 12 июня - День России; 4 ноября - День народного единства. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день.

5.4. Режим работы:

5.5. Работа в выходные и нерабочие дни, праздничные дни запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускаются с письменного согласия работника.

5.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения председателя общего собрания трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде, применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное вознаграждение;
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;
- присвоение почетного звания.

6.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в его личное дело.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. В случае отказа работника дать объяснение, составляется акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работника. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности организации или аудиторской проверки – не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. 7.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов применения предъявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется акт.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.6. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представителя органа работников.

7.7. С правилами внутреннего трудового распорядка, должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

8. Контроль и ответственность.

8.1. Контроль, за деятельностью работников, осуществляющих работу по охране труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении, обеспечивают руководитель (заведующий) Учреждением, служба охраны труда, органы государственного надзора и контроля, за соблюдением требований охраны труда.

8.2. Ответственность за организацию работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности, несет руководитель (заведующий) Учреждением.

8.3. Работники, выполняющие функции по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности в Учреждении, несут ответственность:

- за невыполнение, выполнение не в полном объеме своих функциональных обязанностей, определенных настоящим положением и должностными инструкциями;
- соблюдение установленных сроков расследования несчастных случаев;
- объективность выводов и решений, принятых ими по результатам проведенных расследований;
- достоверность представляемой информации;
- соответствие принятых решений действующему законодательству.