

Принято:
Протокол Общего собрания
работников МДОБУ
«Детский сад №18
комбинированного вида»
Протокол от 28.02.2023 №2

Утверждаю:
Заведующий МДОБУ
«Детский сад №18
комбинированного вида»
_____ Н.В.Литвинова
Приказ от 28.02.2023 г. № 01-08/74

Учтено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
протокол от 28.02.2023г. №3

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения города Бузулука
«Детский сад №18 комбинированного вида»
(в новой редакции)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения города Бузулука «Детский сад №18 комбинированного вида» (далее - Правила)

– это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные правила, 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 способствуют эффективной организации работы коллектива муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения города Бузулука «Детский сад №18 комбинированного вида» (далее – Учреждение), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Правила утверждаются работодателем с согласованием выборного органа

первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового

распорядка, являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения, а также работниками Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Прием на работу оформляется приказом заведующего (далее по тексту - работодатель), изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. 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 (статья 68 ТК РФ).

Работодатель передает сведения в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для регистрации работника, если сотрудник раньше нигде не работал и не имеет индивидуального лицевого счёта в системе персонифицированного учёта, при отсутствии регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учёта. (Закон 14.07.2022г № 236 ФЗ)

При приеме на работу или при переводе работника на другую работу работодатель обязан разъяснить права работника и его обязанности, ознакомить с условиями оплаты его труда, графиком работы под роспись.

2.2. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

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

2.3. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству (статья 60.1. ТК РФ).

2.4. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ). Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может

осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня (статья 60.2. ТК РФ).

2.5. Трудовой договор заключается:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ (статья 58 ТК РФ).

В случаях, предусмотренных ч.2.ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (статья 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;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации 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.
- иностранные граждане и лица без гражданства, поступающие на работу, предъявляют Работодателю следующие документы:
- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание (Закон 14.07.2022г № 237 ФЗ и № 240 ФЗ)

При изменении персональных данных работник уведомляет Работодателя о таких изменениях в срок, не превышающий 14 дней, и предъявляет оригиналы.

Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы и квалификационной категории; работники-совместители, разряд которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.8. При заключении трудового договора в нем предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (статья 70,71 ТК РФ).

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18-ти лет;
- лиц, окончивших, имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя, его заместителей – не более шести месяцев.

2.9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (статья 67 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

2.11. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в статье 72.1. 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.

2.12. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (статья 66 ТК РФ).

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование

должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в

квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано

предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (часть 2 ст.57 ТК РФ)

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст. 66.1 ТК РФ).

2.13. При приеме на работу работник должен пройти предварительный медицинский осмотр (статья 69 ТК РФ)

2.14. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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» (ст.331 Трудового кодекса РФ).

2.15. В связи с изменениями в организации работы Учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в этой 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. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Если существенные прежние условия труда не

могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.16. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК 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; в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.17. Основаниями прекращения трудового договора являются 77 ТК РФ):

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией, с изменением типа государственного или муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);
- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

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

2.18. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ). В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.19. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.20. 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 Учреждение.

2.21. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор (п.1 и 2 ст. 336 ТК РФ) с педагогическими работниками:

- за повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью ребенка.

2.22. 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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность)

2.23. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.24. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью и квалификацией.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование.

3.4. 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 и детей.

3.5. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.6. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.7. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные приказом работодателя сроки.

3.8. Работодатель обязан 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,

- 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.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

3.9. Предоставлять отпуска работникам в соответствии с утвержденным графиком.

3.10. Ознакомить работников Учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ) с графиком отпусков.

3.11. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое).

3.12. Работодатель в целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников. Работодатель регистрирует микроповреждение (микротравму) на основании письменного заявления работника в журнале регистрации, который ведется в образовательном учреждении.

3.13. Работодатель имеет право устанавливать на рабочие компьютеры работников специализированное программное обеспечение, которое позволяет отслеживать интернет-трафик по каждой учетной записи пользователя компьютера

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКА.

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, соответствующие должностные инструкции (ст. 189 ТК РФ).

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3. В течение установленной ему продолжительности рабочего времени выполнять работу, обусловленную трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Работодателя. При этом работнику запрещается выполнять работу по другим трудовым и гражданско-правовым договорам,

заключенным с юридическим и физическими лицами в рамках рабочего времени.

4.4. Систематически повышать свою квалификацию.

4.5. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации (ст.209 – 231 ТК РФ).Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.6. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиены труда.

4.7. Беречь имущество Учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.8. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные психические особенности детей, их положение в семьях.

4.9. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями, администрацией, педагогами и работниками Учреждения.

4.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

В дополнение к этому педагогический персонал обязан:

4.11. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.12. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения и на детских прогулочных участках.

4.13. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.14. Следить за посещением детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре Учреждения, знать причину отсутствия каждого ребенка.

4.15. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее готовится к занятиям, в работе с детьми использовать технические средства обучения.

4.16. Участвовать в работе педагогических советов, консультациях, семинарах, иных методических мероприятиях, знакомиться с опытом работы других воспитателей, изучать педагогическую литературу.

4.17. Вести работу в методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для детей и родителей (законных представителей).

4.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничных оформлениях и костюмированных мероприятиях.

4.19. Организовывать оздоровительные мероприятия с детьми.

4.20. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, вторым педагогом, младшим воспитателем в своей группе.

4.21. Допускать на свои занятия заинтересованных лиц, по предварительной договоренности с администрацией Учреждения.

4.22. Нести ответственность за сохранность дидактического пособия, предметно – развивающей среды своей группы.

Работодатель и работники имеют право:

4.23. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках образовательной программы.

4.24. Проявлять в работе творчество, инициативу.

4.25. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, работников, детей и родителей (законных представителей).

4.26. Обращаться, при необходимости, к родителям (законным представителям) для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

4.27. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.28. На повышение категории по результатам своего труда.

4.29. На совмещение профессий (должностей).

4.30. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно–гигиеническими нормами и нормами охраны труда, а также СОУТ.

4.31. Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст. 122 ТК РФ).

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ОТДЫХ.

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, статья 91, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

5.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - не более 36 часов в неделю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

5.3. Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины норм, установленных частью первой настоящей статьи для лиц соответствующего возраста.

5.4. Неполное рабочее время:

- по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

- работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников какихлибо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав. 5.5. Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа, в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часов;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;

при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов.

- продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час

5.6. В Учреждении устанавливается 5 – дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Начало работы с 7 часов 30 минут, окончание работы в 19 часов 30 минут (сторожа с 19 часов 30 минут до 07 часов 30 минут).

Продолжительность рабочего времени (Приложение № 1), из расчета нагрузки на 1 ставку, не превышает:

- административный и обслуживающий персонал 40 часов в неделю (8 часов в день),

- воспитатель – 36 часов в неделю (7 часов 12 минут в день или по гибкому графику рабочего времени),

- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю (4 часа 48 минут в день), в соответствии с графиком рабочего времени.

-учитель-логопед -20 часов в неделю (4 часа в день).

Для педагогического персонала, уборщика служебных помещений и сторожей рабочее время может распределяться в соответствии с графиком гибкого рабочего времени. В графике гибкого рабочего времени Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение месяца (статья 102 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующий нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (статья 95 ТК РФ).

5.8. В рабочее время сторожей включается работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

5.9. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью: от 30 минут до 1 часа, который в рабочее время не включается. Перерыв на отдых и питание оговорен в графике рабочего времени (статья 108 ТК РФ)

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками. (Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений").

5.10. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию в тот же день, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 ТК РФ).

5.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ).

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня (статья 334 ТК РФ).

Учителю-логопеду предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней (постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 г. № 724).

5.9. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с 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 ТК РФ. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.11. Действие трудового договора мобилизованных, добровольцев и контрактников приостанавливается по заявлению работника. В период приостановления за работником сохраняются место работы (должность), социально-трудовые гарантии. Этот период засчитывается в трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением досрочного выхода на пенсию по старости).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан рассчитать мобилизованных, добровольцев и контрактников в полном объеме за предшествующий период работы.

Действие трудового договора возобновляется в день выхода мобилизованных, добровольцев или контрактников на работу. О выходе нужно предупредить как минимум за 3 рабочих дня.

Уволить по инициативе работодателя можно, если мобилизованный, доброволец или контрактников не вышел на работу через 3 месяца после окончания военной службы или контракта.

В течение 6 месяцев после восстановления трудового договора мобилизованные, добровольцы или контрактники имеют право пойти в отпуск в любое время.

Если один родитель мобилизован или подписал контракт, второму родителю дано преимущественное право остаться на работе при сокращении численности или штата, а если ребенку нет 14 лет, то второго родителя могут направить в командировку, привлечь к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни только с его письменного согласия

5.12 Инвалидам любой группы предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (статья 23 Закона № 181 – ФЗ).

Работодатель обязан предоставлять работающим инвалидам на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам до 60 календарных дней в году. (В соответствии со статьей 128 ТК РФ)

5.13. Работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ, вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использован как целиком, так и по частям, при условии, что одна из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

5.14. В случае, если в период составления графика отпусков на предстоящий год трудовой договор с работником приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с п.7 ст.38 ФЗ от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе – либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы РФ, работодатель вправе определить даты отпуска самостоятельно. При этом даты отпуска будут изменены по заявлению работника, поданному в порядке, предусмотренном п.5.12. настоящих Правил.

5.15. В случае наступления временной нетрудоспособности во время ежегодного оплачиваемого отпуска Работник имеет право на продление отпуска на количество дней нетрудоспособности. Об открытии листка нетрудоспособности и необходимости продлить отпуск Работник обязан сообщить непосредственному Руководителю не позднее 2 (двух) рабочих дней до даты окончания отпуска.

5.16. В случае если Работник не намерен воспользоваться правом, предусмотренным правом, предусмотренным п.5.15. настоящих Правил, Работник обязан приступить к исполнению должностных обязанностей немедленно по окончании периода временной нетрудоспособности или ежегодного оплачиваемого отпуска. Другой срок отпуска определяется Работодателем с учетом пожеланий Работника.

6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально - экономические, организационно - технические, санитарно - гигиенические, лечебно - профилактические, реабилитационные и иные мероприятия. Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника. Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Средства индивидуальной и коллективной защиты работников - технические средства, используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также для защиты от загрязнения.

Специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда проводится в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Стороны подтверждают, что в соответствии с Федеральным Законом «Об основах труда в Российской Федерации»:

6.1. Работодатель обязан обеспечить:

-Право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219,220,212 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

- Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

- Приобретение за счет собственных средств и выдачу сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) работникам (дворник, рабочий по комплексному обслуживанию здания, машинист по стирке и ремонту спецодежды), работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.

- Проводить в учреждении специальную оценку рабочих мест по условиям труда. Если по результатам специальной оценки рабочее место не соответствует санитарно - гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, разрабатывается соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте.

- Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, охране жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- Обеспечить недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).
- Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
- Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, материалов.
- Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.
- Обеспечить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, соблюдение норм трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний. –
- Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда на рабочем месте работников и проверку знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

- Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- Предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.
- Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- Расследование в установленном Правительством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. - Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.
- Беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а так же представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.
- Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

6.2. Работник имеет право на:

6.2.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

6.2.2. Получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций

6.2.3. об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от вредных или опасных производственных факторов.

6.2.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда.

6.2.5. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты работников в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя.

6.2.6. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

6.2.7. Обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления, к работодателю, в объединение работодателей, а так же в профессиональные союзы и их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда.

6.2.8. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или его профессионального заболевания.

7. ОПЛАТА ТРУДА.

7.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением о системе оплаты труда Учреждения., Положением о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения.

7.2. Заработная плата работнику переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника (статья 136 ТК РФ).

7.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: за первую половину - 15 числа текущего месяца, за вторую половину- 30 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.4. При наступлении временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает Работнику пособие за первые три дня болезни на основании автоматического электронного листка нетрудоспособности (далее ЭЛН)

8. ПОощРЕНИЕ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии) (ст.191 ТК РФ).

8.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с Профсоюзным комитетом Учреждения.

8.3. Поощрения объявляются приказом заведующего Учреждения и доводятся до сведения коллектива.

8.4. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях (грамоты, нагрудные знаки, медали, звания). Поощрения (благодарности, премии) записываются в карточку учета кадров.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

9.1. 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.

9.2. 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 (ст.192 ТК РФ)

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка 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. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (статья 193 ТК РФ).

9.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

9.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее

двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

9.8. Приказ (распоряжение) 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 (статья 193 ТК РФ).

9.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или ходатайству профсоюзного комитета (статья 194 ТК РФ).

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

10.1. В случае возникновения трудовых споров (коллективных или индивидуальных) разрешение их осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Работник знакомится с Правилами внутреннего трудового распорядка под роспись при приеме на работу. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте, для всеобщего обозрения.

Приложение №1
к правилам
внутреннего трудового распорядка

ГРАФИК РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Наименование должности	Продолжительность ежедневной работы	Время начала и окончания работы	Перерыв для отдыха и питания	Выходные дни
заместитель заведующего	8 ч	8.00-17.00	13.00-14.00	суббота, воскресенье
старший воспитатель	7ч 12 мин	8.00-15.42	13.00-13.30	суббота, воскресенье
воспитатель	7ч 12 мин	1 смена: 7.30-14.42 2 смена: 12.18-	не устанавливается, прием пищи	суббота, воскресенье

		19.30 По гибкому графику рабочего времени	вместе с обучающимися	
учитель-логопед	4	1 смена 8.00- 12.00 2 смена: 14.00- 18.00	не устанавливается	суббота, воскресенье
музыкальный руководитель	4ч 48 мин	Согласно графику	не устанавливается, прием пищи вместе с обучающимися	суббота, воскресенье
младший воспитатель	8 ч	8.00-16.30	13.00-13.30	суббота, воскресенье
делопроизводитель	8 ч	8.00-17.00	13.00-14.00	суббота. воскресенье
специалист по охране труда	4 ч	8.00-12.00	не устанавливается	суббота, воскресенье
кладовщик	8 ч	8.00-17.00	13.00-14.00	суббота, воскресенье
кастелянша	8 ч	8.00-17.00	13.00-14.00	суббота, воскресенье
машинист по стирке белья	8 ч	8.00-17.00	13.00-14.00	суббота, воскресенье
уборщик служебных помещений	8 ч	1 смена 8.00- 17.00 2 смена 11.00- 20.00	13.00-14.00 15.00-16.00	суббота, воскресенье
рабочий по комплексному обслуживанию здания	8 ч	8.00-17.00	13.00-14.00	суббота, воскресенье
дворник	8 ч	6.00-15.00	11.00-12.00	суббота, воскресенье
сторож	12 ч	19.30-7.30	Прием пищи на рабочем месте	по графику