



муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад компенсирующего вида №20»  
(МДОУ «Детский сад №20»)

### ПРИКАЗ

12.08.2021

№ 116-о

Новомосковск

**О внесении изменений в Правила  
внутреннего трудового распорядка  
муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида №20»**

В целях создания условий, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, и в соответствии со статьями 189, 190 Трудового кодекса РФ, учитывая мнение профсоюзной организации (протокол от 09.07.2021 № 5), решения общего собрания работников ДОУ (протокол от 02.08.2021 № 6) на основании п. 6.7 Устава МКДОУ «Детский сад №20»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести следующие изменения в Правила внутреннего распорядка муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №20»:

1.1. Внести изменения в пункт 8.9. Раздела VIII. «Оплата труда» Правил внутреннего трудового распорядка муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №20» изложив его в следующей редакции:

«8.9. За время работы в периоды отмены реализации образовательной программы не совпадающие с отпуском педагогических работников, их оплата труда производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей этим периодам.»

1.2. Внести изменения в пункт 9.1. Раздела IX. «Поощрения за труд» Правил внутреннего трудового распорядка муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №20» изложив его в следующей редакции:

«9.1. Для поощрения Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу в Учреждении и другие успехи в труде Работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выдача премии, в рамках системы оплаты труда, действующей в организации;
- представление к званию лучшего по профессии.»

1.3. Приложение №2 «Режим рабочего времени, время предоставления перерыва для отдыха и питания» Правил внутреннего трудового распорядка муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №20» изложить в новой редакции:

«Режим рабочего времени,  
время предоставления перерыва для отдыха и питания»

| должность                   | Дни недели              | Начало/<br>окончание<br>работы |       | Перерыв для<br>отдыха и<br>питания |       | Примечание |
|-----------------------------|-------------------------|--------------------------------|-------|------------------------------------|-------|------------|
|                             |                         | с                              | по    | с                                  | по    |            |
| Заведующий                  | Понедельник-<br>Пятница | 09.00                          | 18.00 | 13.00                              | 14.00 |            |
| Заместитель<br>заведующего  | Понедельник-<br>Пятница | 08.00                          | 17.00 | 13.00                              | 14.00 |            |
| Заведующий<br>хозяйством    | Понедельник-<br>Пятница | 08.00                          | 17.00 | 13.00                              | 14.00 |            |
| Кастелянша                  | Понедельник-<br>Пятница | 8.00                           | 12.00 | -                                  | -     | 0,5        |
| Воспитатель                 | Понедельник-<br>Пятница | 08.00                          | 13.00 | -                                  | -     |            |
| Воспитатель                 | Понедельник-<br>Пятница | 13.00                          | 18.00 | -                                  | -     |            |
| Воспитатель                 | Понедельник-<br>Пятница | 06.30                          | 08.00 | -                                  | -     | 0,42       |
|                             |                         | 18.00                          | 19.30 | -                                  | -     |            |
| Музыкальный<br>руководитель | Понедельник-<br>Вторник | 08.00                          | 17.30 | 13.00                              | 13.30 |            |
|                             | Среда                   | 14.00                          | 17.00 | -                                  | -     |            |
|                             | Четверг                 | 8.00                           | 13.00 | -                                  | -     |            |
|                             | Пятница                 | 09.00                          | 13.00 | -                                  | -     |            |
| Учитель-<br>логопед         | Понедельник-<br>Пятница | 8.30                           | 12.30 |                                    |       |            |
| Учитель-                    | Понедельник-            | 8.30                           | 12.30 |                                    |       |            |

|                             |                           |       |       |             |       |      |
|-----------------------------|---------------------------|-------|-------|-------------|-------|------|
| дефектолог                  | Пятница                   |       |       |             |       |      |
| Педагог-психолог            | Понедельник-Пятница       | 8.30  | 16.42 |             |       |      |
| Инструктор физкультуры      | Понедельник-Пятница       | 08.00 | 11.36 |             |       | 0,6  |
| Помощник воспитателя        | Понедельник-пятница       | 8.00  | 17.00 | 13.00       | 14.00 |      |
| Кухонный рабочий            | Понедельник-пятница       | 6.30  | 15.00 | 13.00       | 13.30 | 0,5  |
| Кухонный рабочий            | Понедельник-пятница       | 8.00  | 17.00 | 13.00       | 14.00 | 0,5  |
| Уборщик служебных помещений | Понедельник-пятница       | 10.00 | 16.00 | -           | -     | 0,75 |
| Рабочий по КОРЗ             | Понедельник-пятница       | 8.00  | 17.00 | 13.00       | 14.00 |      |
| Грузчик                     | Понедельник-пятница       | 8.00  | 12.30 | 12.00-12.30 |       | 0,5  |
| Дворник                     | Понедельник-пятница       | 6.30  | 15.30 | 13.00-14.00 |       |      |
| Дворник                     | Понедельник-пятница       | 15.30 | 17.06 | -           | -     |      |
| Повар                       | Понедельник-пятница       | 06.30 | 15.30 | 13.00       | 14.00 |      |
| Повар                       | Понедельник-пятница       | 15.30 | 19.30 | -           | -     |      |
| Делопроизводитель           | Понедельник-пятница       | 11.00 | 19.30 | 13.00       | 13.30 |      |
| Специалист по закупкам      | Понедельник-пятница       | 8.00  | 17.00 | 13.00       | 14.00 |      |
| Калькулятор                 | Понедельник-пятница       | 07.00 | 11.00 | -           | -     |      |
| Сторожа 1,0                 | В соответствии с графиком |       |       |             |       |      |

|                              | сменности           |       |       |       |       |      |
|------------------------------|---------------------|-------|-------|-------|-------|------|
| Кладовщик                    | Понедельник-пятница | 12.00 | 17.00 | 13.00 | 14.00 | 0,5  |
| Техник по ремонту аппаратуры | Понедельник-пятница | 16.00 | 20.00 | -     | 0,5   | 0,5» |

1.4. Приложение №3 «Диспансеризация» Правил внутреннего трудового распорядка муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №20» считать приложением №4.

1.5. Дополнить Правила внутреннего трудового распорядка муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №20» приложением №3 «Порядок введения суммированного учета рабочего времени» следующего содержания:

### **«Порядок введения суммированного учета рабочего времени»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Суммированный учет вводится при выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная, годовая продолжительность рабочего времени. Перечень должностей работников Учреждения, по которым устанавливается суммированный учет рабочего времени, указан в п. 7.12. Правил.

1.2. Учетный период охватывает рабочее время, в том числе часы работы в выходные и нерабочие праздничные дни, и время отдыха.

1.3. Суммарная продолжительность рабочего времени в течение учетного периода не должна превышать нормального числа рабочих часов за этот период. При этом ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени по графику сменности может в определенных пределах отклоняться от нормы рабочего дня и рабочей недели. Недоработка (переработка) должна быть скорректирована в установленный учетный период, чтобы сумма отработанных часов не превышала норму рабочих часов учетного периода.

1.4. Рабочее время и время отдыха в рамках учетного периода регламентируются графиком сменности, который утверждается Работодателем.

1.5. Норма рабочего времени определяется в соответствии с производственным календарем на каждый календарный год, с учетом ограничений по продолжительности рабочего дня, рабочей недели и других ограничений продолжительности рабочего времени, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени. Для Работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

## **2. Порядок учета рабочего времени**

2.1. Отработанное время при суммированном учете определяют с момента фактического начала выполнения Работником трудовых обязанностей на определенном ему рабочем месте и до момента фактического освобождения от работы.

2.2. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна быть ниже или превышать нормального числа рабочих часов. Возникшая недоработка или переработка балансируется (взаимно погашается) таким образом, чтобы сумма часов работы по графику в учетном периоде равнялась норме часов этого периода.

2.3. В норму часов учетного периода не включается время, в течение которого работник освобождался от исполнения служебных обязанностей (временная нетрудоспособность, отпуск и т.п.).

2.4. По истечении и по итогам учетного периода на основании приказа по Учреждению, оплачиваются рабочие часы, отработанные сверх нормы рабочего времени за учетный период в соответствии с действующим законодательством (ст. 152 ТК РФ).

2.5. Если по итогам учетного периода фактическая продолжительность рабочего времени превысила рассчитанную норму, такая переработка признается сверхурочной работой.

2.6. Сверхурочными признаются часы сверх нормы рабочих часов за учетный период.

2.7. Оплата сверхурочных часов по окончании учетного периода производится в следующем порядке: в полуторном размере оплачиваются то количество сверхурочных работ, которое не превышает 2-х часов; остальные сверхурочные часы оплачиваются в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.8. Если работник увольняется до окончания учетного периода, то норма рабочего времени для такого работника исчисляется с начала учетного периода до дня увольнения.

### **3. Обязанности должностных лиц по ведению суммированного учета рабочего времени**

3.1. Суммированный учет осуществляется на основании графика сменности и ведется ежемесячно.

3.2. Работодатель Учреждения на основании данных об отработанном времени обеспечивает продолжительность рабочего времени каждого работника за учетный период исходя из нормы рабочих часов.

3.3. Данные об отработанном времени представляются лицом, ответственным за ведение графика сменности в Учреждении, ежемесячно.

3.4. Работодатель Учреждения, лицо, ответственное за ведение графика сменности в Учреждении, обязаны:

3.4.1 вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

3.4.2 вести учет сверхурочных работ за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), работ в выходные и нерабочие праздничные дни на каждого работника, привлеченного к данным работам;

3.4.3 принимать меры, чтобы продолжительность сверхурочной работы не превышала для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.5. Работник, отработавший все предусмотренные графиком смены, при суммированном учете рабочего времени получает полную месячную заработную плату. При неполной отработке смен по графику оплата производится пропорционально отработанному времени.»

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

*Заведующий*                      *Антоф*                      *Антошова ЕМ*