

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
приказом заведующего МАДОУ  
«Синеглазка»  
от 13.09.2019 № 179-од



**ПРАВИЛА**  
**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**  
**РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО**  
**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«СИНЕГЛАЗКА»**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОЯБРЬСК**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (далее МАДОУ «Синеглазка») разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 (по тексту ФЗ №273), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (далее Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у работодателя. Индивидуальные обязанности работников МАДОУ «Синеглазка» предусматриваются в трудовых договорах, должностных инструкциях.

1.3. Правила разработаны с целью укрепления дисциплины труда, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, создания условий для достижения высокого качества труда, обеспечения безопасных условий и охраны труда.

1.4. Правила утверждаются приказом Работодателя с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

1.5. С вновь принятыми Правилами, с внесёнными в них изменениями и дополнениями Работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

1.6. Текст Правил вывешивается в учреждении в доступном для всех работников месте.

1.7. Правила являются приложением № 1 к Коллективному договору муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (ст.190 ТК РФ).

1.8. Действие Правил распространяется на всех работников МАДОУ «Синеглазка».

## **2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников, изменения условий трудового договора.**

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

2.1.1. Работники реализуют своё право на труд путем заключения трудового договора.

Заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

В целях проверки соответствия работника поручаемой ему работе по соглашению сторон при заключении трудового договора может устанавливаться испытательный срок, продолжительность которого не может превышать трех месяцев. Испытательный срок для руководителей, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений не более шести месяцев.

2.1.2. При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит работника под роспись с данными Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск, Коллективным договором муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск. Работник не несёт ответственности за невыполнение требований, закрепленных в этих документах, если он с ними не был ознакомлен.

2.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем обязательным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится у Работодателя, другой передается работнику. Получение работником экземпляра трудового

договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213, 331 ТК РФ);
- 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускается лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст.65 ТК РФ).

2.1.5. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам (ст.46 ФЗ №273).

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации (ст.46 ФЗ №273).

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 уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, 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 ТК РФ).

В целях обеспечения государственной и общественной безопасности по основаниям и в порядке, которые предусмотрены федеральным законом, лицу, участвовавшему в осуществлении экстремистской деятельности, по решению суда может быть ограничен доступ к работе в образовательных организациях. (ст.15 ФЗ от 25.07.2002 № 114 –ФЗ).

Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от

правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда (ст.351, ст.331 ТК РФ).

2.1.6. Работодатель не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных пунктом 2.1.4. настоящих Правил и ст. 65 ТК РФ.

2.1.7. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.8. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.9. В соответствии с приказом о приеме на работу, Работодателем делается запись в трудовой книжке работника, проработавшего у него свыше пяти дней. На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа Работодателя в трудовую книжку, работник должен быть ознакомлен под роспись в личной карточке формы Т-2.

2.1.11. На каждого работника МАДОУ «Синеглазка» ведется личное дело, которое хранится в учреждении, в том числе и после увольнения работника в течение времени, определяемого по формуле: 75 лет - В, где В - возраст работника на момент увольнения.

2.1.12. Работнику гарантируется защита его персональных данных в порядке, установленном главой 14 ТК РФ и Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

## **2.2. Отказ в приеме на работу.**

2.2.1. Необоснованный отказ в заключение трудового договора запрещается (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление преимуществ, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, Работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме (ст. 64 ТК РФ).

## **2.3. Изменение условий трудового договора. Перевод на другую работу.**

2.3.1. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.3.2. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение заключается в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую работу - это постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же Работодателя, а также перевод на другую работу в другую местность вместе с Работодателем. Такой перевод допускается только с письменного согласия работника (ч. 1 ст. 72 ТК РФ).

2.3.5. Перевод на другую работу в пределах МАДОУ «Синеглазка» оформляется приказом Работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.3.6. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же Работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу.

2.3.7. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренных частями 2 и 3 ст. 72 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.8. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с письменного согласия работника, которому Работодатель поручает эту работу.

2.3.9. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном статьями 73, 182, 254 ТК РФ.

#### **2.4. Прекращение трудового договора.**

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

2.4.2. Работник имеет право по собственному желанию расторгнуть трудовой договор, в том числе и срочный, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

Работник, заключивший договор на срок до двух месяцев, должен быть предупрежден Работодателем об увольнении в письменной форме не менее чем за три календарных дня до истечения срока трудового договора.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления работника об увольнении (статья 80, 292 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным ст. 80 ТК РФ, иными Федеральными законами и нормативными правовыми актами, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.3. При прекращении срочного 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 истек срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.4.4. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, по основаниям, предусмотренным п.2, п.3, п.5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.4.5. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника Работодатель выдает ему надлежащим образом заверенную копию приказа, копии других документов, связанных с работой.

2.4.6. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность).

В последний день работы работнику выдаётся трудовая книжка и производится выплата причитающихся ему денежных сумм. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы ему должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления работником требования о расчете.

При получении трудовой книжки работник расписывается и ставит дату в личной карточке формы Т-2 и книге учета движения трудовых книжек.

2.4.7. Работодатель соблюдает порядок оформления прекращения трудового договора, предусмотренный ст. 84 ТК РФ.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора. Основные права и обязанности Работодателя.**

3.2.1. Работодатель в лице руководителя, наделенного Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (далее по тексту Устав), правами и обязанностями Работодателя, имеет право:

- на управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

3.2.2. Работодатель в лице руководителя МАДОУ «Синеглазка» обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать условия для соблюдения работниками дисциплины труда;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за равный труд;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права; своевременно уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органами представителям в недельный срок со дня получения представления (требования);
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности МАДОУ «Синеглазка»;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- организовывать горячее питание для детей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **3.3. Основные права и обязанности работников.**

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

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих, праздничных дней, ежегодных оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

– единовременное пособие при назначении трудовой пенсии по старости;

– компенсационную выплату на оздоровление и компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно один раз в два года;

– другие права, предусмотренные Уставом, Коллективным договором, трудовым договором.

3.3.2. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда (ст.47 ФЗ №273).

### **3.3.3. Работники обязаны:**

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, выполнять учебный режим, Устав, настоящие Правила, другие локальные акты, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, конкретные функциональные обязанности, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными Работодателем на основании тарифно-квалификационных характеристик, квалификационных справочников и нормативных документов;

– проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

– проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих лиц, находящихся у Работодателя;

– бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе и имуществу третьих лиц, находящихся у Работодателя;

– содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях МАДОУ «Синеглазка»;

– соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

– своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

– экономно и рационально использовать электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;

– посещать Общее собрание работников, Педагогический совет, методические объединения, иные мероприятия;

– в случае неявки на работу по болезни своевременно известить Работодателя; предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Педагогические работники обязаны (ст.48 ФЗ №273):

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов в соответствии с утвержденной рабочей программой;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;



– уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

– развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения, воспитания и оздоровления;

– учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

– проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

– выполнять другие обязанности, возложенные Уставом, Коллективным договором, трудовым договором, иными локальными актами учреждения.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации (ст.47 ФЗ №273).

3.3.4.Работникам в период организации образовательного процесса запрещается:

– изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

– удалять воспитанников с непрерывной образовательной деятельности;

– курить в помещениях и на территории МАДОУ «Синеглазка».

3.3.5.Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации (ст.47 ФЗ №273).

3.3.6.Разрешается присутствовать во время образовательного процесса с согласия педагога и администрации МАДОУ «Синеглазка»:

– родителям (законным представителям) воспитанников,

– специалистам департамента образования.

Во время проведения непрерывной образовательной деятельности не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

#### **4.Режим работы и время отдыха.**

4.1.В МАДОУ «Синеглазка» устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Режим работы учреждения: 7.00 – 19.00.

4.2.Продолжительность рабочей недели: 40 часов - для мужчин и 36 часов - для женщин, работающих в МАДОУ «Синеглазка» на Крайнем Севере и приравненных к ним местностях.

4.3.Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 в зависимости от должности и (или) специальности педагогического работника.

4.4. Режим рабочего времени педагогических работников определяется трудовым договором, графиком работы. Учебный план составляется и утверждается Работодателем и с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм.

4.5. Режим рабочего времени воспитателей определяется с учетом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы.

4.6. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья.

4.7. Режим рабочего времени педагогов – психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется с учетом выполнения индивидуальной и групповой работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени; подготовка к индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения результатов консультативной работы, заполнения документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в учреждении, так и за его пределами.

4.8. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-логопедам;
- учителям-дефектологам.

4.9. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальным руководителям.

4.10. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструкторам по физической культуре.

4.11. Режим работы руководителя МАДОУ «Синеглазка», его заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

4.12. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин и 36 - часовой - для женщин на Крайнем Севере и приравненных к ним местностях.

4.13. График работ утверждается руководителем учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания (не менее 30 минут и не более 2 часов). С графиком своей работы каждый работник должен быть ознакомлен под роспись.

4.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

4.15. График сменности объявляется работнику под роспись не позднее, чем за один месяц до его введения.

4.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Если это невозможно по условиям работы, то переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст. 95, ст. 152 ТК РФ).

4.17. Для работников учреждения устанавливается ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ) согласно приложению №1.

4.18. Работодатель организует учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.19. Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе Работодателя, за пределами, установленной для работника

продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

4.20. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного оплачиваемого времени отдыха равного продолжительности сверхурочной работы (ст.152 ТК РФ).

4.21. 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). При совместительстве составляется трудовой договор, в котором предусматриваются обязательные условия, с обязательным составлением графика работы. Работа по совместительству оплачивается дополнительно.

Продолжительность рабочего времени для совместителей, согласно ст. 284 ТК РФ не должна превышать 4 ч. в день, если в этот же день работник выполняет и свою основную работу.

4.22. Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы.

Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором и составления нового трудового договора.

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. 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.

4.23. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) Работодателя.

4.24. Оплата труда за выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере.

По желанию работника может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

4.25. Работникам МАДОУ «Синеглазка» предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней, за работу в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня; Педагогическим работникам предоставляется ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 (или 42) календарных дней в зависимости от занимаемой должности. Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков педагогических работников определяется Правительством Российской Федерации.

4.26. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска (ст. 116 ТК РФ):

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятых на работах с вредными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, работникам, работающим в районах Крайнего Севера, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами;

- учреждения с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не

предусмотрено федеральными законами. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами;

- отпуска без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии и увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 календарных дней в году;
- работникам имеющих двоих и более детей, не достигших 14 лет;
- на усмотрение Работодателя предоставляется отпуск до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней,
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

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

4.28. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

4.29. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении (Постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2016г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

4.30. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то Работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.31. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

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

## **5. Меры поощрения.**

5.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой учреждения.

5.2. Поощрения применяются Работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.3. Поощрения объявляются в приказе по МАДОУ «Синеглазка», доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.4. За особые трудовые заслуги работники могут награждаться почетными грамотами департамента образования, Главы муниципального образования города Ноябрьск, почетными

грамотами законодательной и исполнительной власти ЯНАО, Министерства просвещения РФ, нагрудными знаками, почетными званиями, медалями, орденами и другие.

## **6. Дисциплинарные взыскания.**

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям относится: увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81 или пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

– статья 336: помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическими работниками образовательного учреждения являются;

– повторное в течение одного года грубое нарушение Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск;

– применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

6.2. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Работники, избранные в состав первичной профсоюзной организации и не освобожденные от производственной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия с первичной профсоюзной организацией, членами которой они являются, а руководители первичных профсоюзных организаций (председатели и заместители) - выборного органа вышестоящей территориальной организации Профсоюза (ст. 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

– 6.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

6.4. 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.

6.5. 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 первичной профсоюзной организации.

Днем обнаружения проступка является день, когда о нем стало известно должностному лицу, которому непосредственно подчинен данный работник.

6.6. 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.

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

6.8. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению трудовых споров (комиссию по трудовым спорам или суд).

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

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

6.12. Запись в трудовой книжке о дисциплинарном взыскании не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

## **7. Порядок и сроки выплаты заработной платы**

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации муниципального образования город Ноябрьск от 22.01.2019 № П-42 «Об утверждении отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций и организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, муниципального образования город Ноябрьск», Положением о системе оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск (приложение № 2), Порядком определения и установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город (приложение 3).

7.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе (далее - минимальный размер оплаты труда), и предельными размерами не ограничивается, за исключениями случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

С целью соблюдения государственных гарантий по оплате труда, в случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, локальными нормативными актами организации предусматривается доплата до минимального размера оплаты труда.

7.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца.

7.4. При совпадении дня выплаты с выходными и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.5. Денежные средства за период ежегодного оплачиваемого отпуска должны переводиться на карточку не позднее, чем за три дня до его начала.

7.6.Изменение должностных окладов и (или) размеров ставок заработной платы производится:

– при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

– при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

– при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

– при присвоении почётного звания - со дня присвоения;

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности перерасчет заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.7. Работодатель обязуется:

7.7.1. Своевременно знакомить работников МАДОУ «Синеглазка» с условиями оплаты их труда, изменениями условий оплаты труда (Отраслевое соглашение).

7.7.2. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате приостановления работником работы в связи с нарушением Работодателем сроков выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученного работником заработка с уплатой денежной компенсации (ст.236 ТК РФ).

7.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт Работодатель.

7.9. Надбавки и компенсационные выплаты устанавливаются согласно Порядка определения и установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск.

7.10. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленной статьей 372 Трудового кодекса для принятия локальных нормативных актов.

7.11. Выдача расчетных листов работникам производится 1 раз в месяц в день выдачи заработной платы не позднее 10 числа текущего месяца.

## **8.Заключительные положения**

8.1. С вновь принятыми Правилами, с внесёнными в них изменениями и дополнениями Работодатель знакомит работников под роспись, с указанием даты ознакомления.

8.2. Текст Правил вывешивается в МАДОУ «Синеглазка» в доступном для всех работников месте, размещается на официальном сайте учреждения.

8.3. Действие Правил распространяется на всех работников МАДОУ «Синеглазка».

8.4. Правила являются приложением к Коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

### **Согласовано**

с Управляющим Советом  
протокол №1 от 29.08.2019

Принято на общем собрании

трудового коллектива протокол № 1 от 12.09.2019

Мотивированное мнение первичной профсоюзной организации  
протокол № 1 от 12.09.2019

**Приложение № 1**

к Правилам внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Синеглазка» муниципального образования город Ноябрьск

**Список  
профессий и должностей работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день  
в МАДОУ «Синеглазка»**

<b>№</b>	<b>Должность</b>	<b>Количество дней</b>
1.	Заведующий МАДОУ «Синеглазка»	6