

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
  
О.В.Хацкевич  
«23» 10 2024г.



## ИЗМЕНЕНИЕ №1

### К ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ № 4» ГОРОДА СОСНОВОБОРСКА 06.10.2023

На основании протокола №2 от 18.10.2024г. Общего собрания трудового коллектива МАДОУ ДСКН №4 г. Сосновоборска в связи с изменением организационных условий труда, руководствуясь Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601"О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, Федеральным законом от 22.04.2024 г. № 91-ФЗ «О внесении изменения в статью 152 Трудового кодекса Российской Федерации», Устава МАДОУ ДСКН №4 г. Сосновоборска, внести в Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированной направленности №4» города Сосновоборска (далее – Правила) следующие изменения:

1. Раздел 2 «Порядок приема на работу и увольнения» Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

#### 2. Порядок приема на работу и увольнения Работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в **МАДОУ ДСКН №4 г. Сосновоборска** (ст. 57 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в **МАДОУ ДСКН №4 г. Сосновоборска**. Получение Работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в **МАДОУ ДСКН №4 г. Сосновоборска**. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности СТД-Р или СТД-СФР, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку, оформленную в соответствии с действующим законодательством;

- 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 ТК РФ Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

- наряду с документами, предусмотренными ст. 65 ТК РФ, при заключении трудового договора с поступающим на работу иностранным гражданином или лицом без гражданства предъявляются работодателю документы в соответствии со ст. 327.3. ТК РФ

- в отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ , иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.7. В соответствии с пунктом 9 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» Иностранный агент не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами.

2.8. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания сторонами, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя (ст. 61 ТК РФ).

2.9. Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если Работник не приступил к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором, то трудовой договор аннулируется.

2.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. 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.

2.11. На основании приказа о приеме на работу Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника, в случае, если работа в **МАДОУ ДСКН №4 г. Сосновоборска** является для Работника основной.

2.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) вновь поступившего Работника Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с указанием даты, с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.13. При приеме на работу Работодатель обязан:

- обеспечить обучение лиц, поступающих на работу с вредными условиями труда;
- обеспечить обязательное медицинское освидетельствование лиц, не достигших возраста восемнадцати лет, а также иных лиц в случаях, предусмотренных законодательством.

2.14. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, когда работа в этой организации является для работника основной.

2.15. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.16. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят на работу без испытания.

2.17. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.18. Испытание при приеме на работу в соответствии со ст. 70 ТК РФ не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.19. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.20. 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.

Решение Работодателя Работник имеет право обжаловать в суде.

2.21. Если срок испытания истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.22. Если в период испытания Работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

2.23. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.24. Трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.25. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

2.26. Трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении, по соглашению между Работником и Работодателем.

2.27. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе 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.

2.28. 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 Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.29. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится с учетом мотивированного мнения представительного органа **МАДОУ ДСКН №4 г. Сосновоборска**, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.30. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.31. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник

отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.32. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

2.33. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или за сведениями о трудовой деятельности либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или сведений о трудовой деятельности.

2.34. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника).

2.35. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

2.37. Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2. П.п. 8.2, п.п.8.3. раздела 8 «Режим работы» Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«8.2. Работникам **МАДОУ ДСКН №4 г. Сосновоборска** устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для педагогических работников:

| Должность                                                               | Начало смены  | Окончание      | Перерыв на обед | Продолжительность рабочего времени |         |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|-----------------|------------------------------------|---------|
|                                                                         |               |                |                 | в неделю                           | в день  |
| Воспитатель группы общеразвивающей направленности<br>1 смена<br>2 смена | 7.00<br>11.48 | 14.12<br>19.00 | -               | 36 ч.                              | 7.12 ч. |
| Воспитатель группы компенсирующей направленности<br>1 смена<br>2 смена  | 7.30<br>12.30 | 12.30<br>17.30 |                 | 25 ч.                              | 5 ч.    |
| Воспитатель группы комбинированной направленности<br>1 смена<br>2 смена | 7.30<br>12.30 | 12.30<br>17.30 |                 | 25 ч                               | 5 ч.    |
| Учитель – логопед                                                       | 8.00          | 12.00          |                 | 20 ч.                              | 4 ч.    |
| Учитель-дефектолог                                                      | 8.00          | 12.00          |                 | 20 ч.                              | 4 ч.    |

|                                                   |               |                |                |       |        |
|---------------------------------------------------|---------------|----------------|----------------|-------|--------|
|                                                   |               |                |                |       |        |
| Музыкальный<br>руководитель<br>1 смена<br>2 смена | 8.00<br>13.00 | 12.48<br>17.48 |                | 24 ч. | 4,8 ч. |
| Педагог-психолог                                  | 8.00          | 16.12          | 12.00<br>13.00 | 36 ч. | 7,2 ч. |
| Инструктор по<br>физической культуре              | 8.00          | 14.00          |                | 30 ч. | 6 ч.   |
| Педагог<br>дополнительного<br>образования         | 9.00          | 12.30          | -              | 18ч.  | 3,6 ч  |
| Методист                                          | 8.00          | 16.12          | 12.00<br>13.00 | 36ч.  | 7,2 ч. |

Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом:

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами (библиотека, методический центр, педагогическое сообщество).

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, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, а также локальными нормативными актами **МАДОУ ДСКН №4 г. Сосновоборска**.

8.3. Для остального персонала 40 часовая рабочая неделя с перерывом для отдыха и питания.

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

| Работники                      | Начало смены | Окончание | Перерыв на обед | Продолжительность рабочего времени, час |        |
|--------------------------------|--------------|-----------|-----------------|-----------------------------------------|--------|
|                                |              |           |                 | в неделю                                | в день |
| Заведующий                     | 08.00        | 17.00     | 12.00- 13.00    | 40                                      | 8      |
| Заместитель заведующего по АХЧ | 08.00        | 17.00     | 12.00- 13.00    | 40                                      | 8      |
| Заместитель заведующего по УВР | 08.00        | 17.00     | 12.00- 13.00    | 40                                      | 8      |
| Делопроизводитель              | 08.00        | 17.00     | 12.00- 13.00    | 40                                      | 8      |
| Главный бухгалтер              | 08.00        | 17.00     | 12.00- 13.00    | 40                                      | 8      |
| Бухгалтер                      | 08.00        | 17.00     | 12.00- 13.00    | 40                                      | 8      |
| Специалист по охране труда     | 08.00        | 17.00     | 12.00- 13.00    | 40                                      | 8      |
| Специалист по закупкам         | 08.00        | 17.00     | 12.00- 13.00    | 40                                      | 8      |

|                     |       |       |              |    |   |
|---------------------|-------|-------|--------------|----|---|
| Младший воспитатель | 08.00 | 17.30 | 13.30- 15.00 | 40 | 8 |
| Шеф-повар           | 08.00 | 17.00 | 13.00- 14.00 | 40 | 8 |
| Повар               |       |       |              |    |   |
| 1 смена             | 05.30 | 14.00 | 09.30- 10.00 | 40 | 8 |
| 2 смена             | 09.00 | 17.30 | 13.00- 13.30 |    |   |
| Подсобный рабочий   | 08.00 | 17.30 | 13.30- 15.00 | 40 | 8 |
| Кладовщик           | 08.00 | 17.00 | 12.00- 13.00 | 40 | 8 |
| Швея-кастелянша     | 08.00 | 17.00 | 12.00- 13.00 | 40 | 8 |

3.Настоящее изменение к правилам внутреннего трудового распорядка вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2024 года.