

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 411» г.Перми**

**ПРИНЯТО**


на Общем собрании работников  
МАДОУ «Центр развития  
ребенка - детский сад № 411»

Протокол № 9 от 28.01.2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ  
«Центр развития ребенка –  
детский сад № 411»

Приказ № 15 от 28.01.2016 г.

  
\_\_\_\_\_/Н.В.Ситникова/

**Правила внутреннего трудового распорядка**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила – это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом 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, нормы профессиональной этики педагогических работников, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее ПВТР) имеют целью обеспечить укрепление дисциплины труда, правильную организацию работы и безопасности условий труда, полное рациональное использование рабочего времени, повышение производительности труда, качества воспитания и обучения детей в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития детей – детский сад №411» г. Перми (далее – Учреждение).

1.3. Настоящие правила составлены и разработаны на основании ст. 189-190, ст. 333 ТК РФ, Федерального закона «Об образовании в РФ» от 21.12.2012 № 273-ФЗ, Приказа Министерства образования и науки РФ от

24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (и Приложения к нему), Устава Учреждения и являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок в Учреждении.

1.4. ПВТР обсуждаются и принимаются по представлению руководителя Учреждения на Общем собрании работников, доводятся до каждого работника Учреждения под подпись.

## **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта).

2.1.2. Сторонами трудового договора (эффективного контракта) являются работодатель и работник (ст. 56 ТК РФ).

2.1.3. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается работнику, другой хранится у работодателя. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта), который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.2. Прием и увольнение работников Учреждения осуществляет работодатель – руководитель (заведующий) Учреждения.

2.2.1. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное