

**ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 206 ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»**

ПРИНЯТО

Общим собранием коллектива  
Детского сада № 206 ОАО «РЖД»  
Протокол № 1 от 27.10.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим  
Детского сада № 206 ОАО «РЖД»  
\_\_\_\_\_ /О. А. Дембовская /

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзной организацией  
Детского сада № 206 ОАО «РЖД»  
Председатель ПК \_\_\_\_\_ /И.В. Тупицина/

**Правила**

**внутреннего трудового распорядка для работников частного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №206 открытого акционерного общества  
«Российские железные дороги» (Детского сада №206 ОАО «РЖД»)**

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации (далее в тексте ТК РФ) в целях упорядочения работы Детского сада №206 ОАО «РЖД» и укрепления трудовой дисциплины разработаны и утверждены следующие правила:

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Настоящие правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения сотрудников, 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 должны способствовать эффективной организации работы коллектива Детского сада №206 ОАО «РЖД», укреплению трудовой дисциплины.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив Детского сада №206 ОАО «РЖД» по представлению администрации и первичной профсоюзной организации.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией Детского сада №206 ОАО «РЖД», а также трудовым коллективом и первичной профсоюзной организацией в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

**1. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.**

1.1 Поступающий на работу при приеме предоставляет следующие документы (ст.65 ТК РФ)

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор оформляется впервые;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, в том числе в форме электронного документа, полученный в органах Пенсионного фонда Российской Федерации;

- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документы об образовании, о квалификации, о наличии профессиональных знаний или профессиональной подготовке;

- справку об отсутствии судимости, препятствующей работе в образовательной организации;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы по должности, на которую претендует в образовательной организации.

1.2 Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки (или) сведений о трудовой деятельности предъявляют справку с места основной работы, с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники-совместители, оплата труда которых устанавливается в зависимости от стажа работы, предоставляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по основному месту работы (или) сведения о трудовой деятельности.

1.3 Прием на работу осуществляется в следующем порядке (ст.68 ТК РФ)

оформляется заявление кандидата на имя руководителя Детского сада №206 ОАО «РЖД»;

- составляется и подписывается трудовой договор;

- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;

- оформляется личное дело на нового работника (личная карточка формы Т-2, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в дошкольном образовательном учреждении, выписки из приказов о приеме на работу, должностная инструкция работника);

- вносится запись в трудовую книжку (или) работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника 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.

1.4. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель Детского сада №206 ОАО «РЖД» обязан:

- разъяснить его права и обязанности;

- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;

- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, охраны труда сотрудников другими правилами, требованиями безопасности жизнедеятельности детей, Коллективным договором.

1.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется в Детском саду №206 ОАО «РЖД», также 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.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

1.6. При заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника на срок до трех месяцев (ст. 70,71 ТК РФ).

1.7. Трудовые книжки хранятся у специалиста по кадрам, наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

1.8. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором (за исключением случаев обеспечения безопасности жизни и здоровья детей). Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника (ст.76 ТК РФ):

- в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотры, а также внеплановый по требованию руководителя учреждения;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором.
- не допускают или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания.

1.10. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2 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.

1.12. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового

договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

1.13. 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 профсоюзного органа Детского сада №206 ОАО «РЖД».

1.14. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты по инициативе администрации Детского сада №206 ОАО «РЖД» в случаях, предусмотренных статьями 81, 83, 336 ТК РФ.

1.15. При увольнении в день прекращения трудового договора (последний день работы) руководитель Детского сада №206 ОАО «РЖД» обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также, по письменному заявлению работника, копии документов, связанных с его работой и произвести с ним окончательный расчет.

1.16. При увольнении по собственному желанию работники обязаны предупредить об этом администрацию Детского сада №206 ОАО «РЖД» не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом (ст. 80 ТК РФ). По истечении двухнедельного срока администрация не в праве задерживать расчет и освобождение от работы увольняемого по собственному желанию.

1.17. При увольнении обязательно сдать медицинский полис ДМС.

## 2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ.

### **Администрация Детского сада №206 ОАО «РЖД» обязана:**

2.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

2.6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

2.7. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

2.8. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

2.9. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за

нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.10. 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 органам и представителям;

2.11. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.12. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

2.16. Обеспечить соблюдение требований Устава Детского сада №206 ОАО «РЖД» и правил внутреннего трудового распорядка.

2.17. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

2.18. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться определенного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Детского сада №206 ОАО «РЖД».

2.19. Обеспечить работников необходимым для работы оборудованием, пособиями и инвентарем для организации эффективной работы.

2.20. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ дошкольного учреждения.

2.21. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы Детского сада №206 ОАО «РЖД», поддерживать и поощрять лучших работников, создавать условия для широкого распространения и внедрения опыта лучших работников учреждения, оказывать помощь начинающим работникам.

2.22. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников (ст.196 ТК РФ).

2.23. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда согласно законодательству РФ и «Положению об оплате труда работников негосударственных образовательных учреждений ОАО «РЖД», утвержденного распоряжением ОАО «РЖД» № 1705р от 31.08.2007 г.). Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца (ст. 136 ТК РФ) за первую половину - 16 числа текущего месяца и за вторую половину - 31 числа текущего месяца (в случае совпадения этих дат с выходными днями, выплаты производятся в предшествующий рабочий день).

2.24. Предоставлять отпуска работникам Детского сада №206 ОАО «РЖД» в соответствии с утвержденным на год графиком.

2.25. Администрация обязана информировать трудовой коллектив:

- о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения;
- об изменениях структуры, штатах дошкольного образовательного учреждения;
- о бюджете дошкольного образовательного учреждения, о расходовании средств.

**Администрация Детского сада №206 ОАО «РЖД» имеет право:**

2.26. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2.27. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

2.28. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.29. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2.30. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

2.31. принимать локальные нормативные акты;

### 3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ.

**Работник Детского сада №206 ОАО «РЖД» обязан:**

3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2. соблюдать дисциплину труда и выполнять правила внутреннего трудового распорядка, соответствующие должностные инструкции, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, выполнять установленные нормы труда;

3.3. Неукоснительно соблюдать требования всех действующих:

- санитарных правил и норм;

- правил охраны труда и техники безопасности;
- правил пожарной безопасности;
- правил электробезопасности.

Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Своевременно проходить обучение и инструктажи по охране жизни и здоровья детей, охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, гигиеническое обучение.

3.4. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.5. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.6. беречь имущество ДООУ, соблюдать чистоту в помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

3.7. проявлять заботу о воспитанниках Детского сада №206 ОАО «РЖД», быть внимательными и доброжелательными по отношению к ним. В общении с родителями воспитанников быть приветливыми, тактичными.

3.8. не обсуждать информацию о семьях воспитанников, не разглашать личные данные и сведения, ставшие известными в связи с профессиональной деятельностью.

3.9. не обсуждать информацию о сотрудниках, не разглашать личные данные и сведения, ставшие известными в связи с профессиональной деятельностью.

3.10. соблюдать этические нормы поведения в коллективе.

3.11. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.12. своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

3.13. проходить медицинский осмотр в установленные сроки.

3.14. систематически повышать свою квалификацию.

3.15. Педагогические работники обязаны (в соответствии со ст.48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) 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;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

б) 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;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

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.

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, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.16. Обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами (в соответствии с ч.3 ст. 52 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4. РАБОТНИКИ ДЕТСКОГО САДА № 206 ОАО «РЖД» ИМЕЮТ ПРАВО НА:



4.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях ТК РФ, иными федеральными законами;

4.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

4.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

4.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.6. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.7 объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.8 участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.9 ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.10. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.11. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

4.12. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

4.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

4.14. тактичное и вежливое обращение со стороны администрации, других сотрудников детского сада;

4.15. моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

4.16. совмещение профессий (должностей);

4.17. Права педагогических работников (в соответствии с ч.ч. 3, 5 ст.47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами (которые должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в

локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность):

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на 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;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

5.16 Права работников образовательных организаций, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами (в соответствии с ч.3 ст.52 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

## 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим работы Детского сада № 206 ОАО «РЖД» 12 часов: с 700 до 1900 часов. Детский сад работает 5-дней в неделю с двумя выходными – суббота и воскресенье.

5.2. Сотрудники работают согласно графика и в зависимости от режима работы учреждения и групп.

Продолжительность рабочего дня:

- для педагогических работников определяется из расчета 36 часов в неделю, максимальная продолжительность рабочей смены – 10,8 часов, минимальная – 3,5 часа. В зависимости от режима работы группы с 700 до 1412 и с 1148 до 1900 , с 710 до 1800 , с 700 до 1030 или с 1430 до 1800;

- для логопеда определяется из расчета 20 часов в неделю с 9 до 13 или с 14 до 18;

- для музыкальных руководителей определяется из расчета 24 часа в неделю с 8 до 1248;

- для инструктора по физической культуре определяется из расчета 30 часов в неделю с 8 до 14;

- для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 часов в неделю с 8 до 17.

- для сторожей, в связи с невозможностью соблюдения ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени, ведется суммированный учет рабочего времени за учётный период – один год. Рабочие смены согласно графика с 7 до 19, с 19 до 7.

5.3. Рабочая смена воспитателя определяется режимом работы группы, в остальное время, необходимое для выполнения нормы часов в неделю, воспитатель привлекается к выполнению педагогической и методической работы установленной администрацией.

5.4. Каждый работник Детского сада № 206 ОАО «РЖД» работает по графику в соответствии с кругом обязанностей каждой должности и согласованному с профсоюзной организацией.

Графики работы утверждаются руководителем Детского сада № 206 ОАО «РЖД». Работник не имеет права менять график работы без согласования с администрацией.

5.5. Работник Детского сада № 206 ОАО «РЖД» должен начинать смену в установленное графиком время, непосредственно на рабочем месте. Окончание рабочего дня для работников – в зависимости от смены, согласно графика.

5.6. Оставлять место работы в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего Детским садом № 206 ОАО «РЖД» или лица его заменяющего.

5.7. Оплата сверхурочной работы производится согласно ст.152 ТК РФ. За первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

5.8. Работнику запрещается оставлять место своей работы до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего работник должен сообщить об этом администрации, и остаться на рабочем месте до конца этого рабочего дня.

5.9. Воспитателю запрещается оставлять место работы, если в группе находится воспитанник, до передачи его родителям. В случае неявки родителей (законных представителей) по завершении рабочего времени Детского сада № 206 ОАО «РЖД» должен сообщить об этом администрации.

5.10. К работе в выходные и праздничные дни (в том числе в период командировки) работники привлекаются с письменного согласия. Работа в выходной оплачивается не менее чем в двойном размере, или предоставляется другой день отдыха по желанию работника, согласно ст. 153 ТК РФ. Если на выходной нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

5.11. Перерывы для отдыха и питания работников Детского сада № 206 ОАО «РЖД» устанавливаются в соответствии со ст. 108 ТК РФ:

в рабочее время, на рабочем месте (без увеличения продолжительности рабочего времени):

- для воспитателей и младших воспитателей первых и вторых младших групп - после укладывания детей на дневной сон с 1300 до 1330 ;

- для воспитателей и младших воспитателей средних, старших, подготовительных групп – во время обеда детей с 1200 до 1230;

- для медицинских сестер с 1200 до 1230

продолжительностью 30 минут дополнительно к норме рабочего времени:

- для педагогов работающих не на группах – с 1200 до 1230;

- для работников пищеблока - согласно графика сменности;

продолжительностью 1 час дополнительно к норме рабочего времени (ст. 108 ТК РФ):

- для заведующего, заместителя заведующего по воспитательной работе, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе – с 1200 до 1300.

- для работников бухгалтерии, специалиста по кадрам, кладовщика, работников прачечной, дворников, уборщиц, рабочего по обслуживанию здания, рабочего по обслуживанию и ремонту оборудования - с 1200 до 1300.

Перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут не предоставляются работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

5.12. Работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе, предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время (ст. 109 ТК РФ).

5.13. По желанию работника с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами учреждения.

5.14. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время по соглашению сторон может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. При работе в условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного ими объема работ (ст. 93 ТК РФ).

В отношении беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, являющихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени.

5.15. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания творческих групп, методические объединения, педагогические семинары и консультации, заседания методических комиссий, родительские собрания.

5.16. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с трудовым законодательством (статьи 128, 173 ТК РФ).

5.17. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.18. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней и дополнительно 8 дней за работу в районе с тяжелыми природно – климатическими условиями. Педагогическим работникам предоставляется отпуск сроком 42 дня и дополнительно 8 дней за работу в районе с тяжелыми природно – климатическими условиями. Дополнительные отпуска предоставляются следующим работникам: шеф-повар, повар – 7, согласно списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями

труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск (п.117 Постановления № 298/П-22 от 25.10.1974 г.) порезультатам специальной оценки условий труда.

5.19. Предоставлять Работникам отпуск до пяти календарных дней, в том числе один день с оплатой в размере тарифной ставки (оклада), в случаях рождения ребенка, регистрации брака (в том числе детей), согласно п.7.16 Коллективного договора Детского сада № 206 ОАО «РЖД» на 2020-2022 г.г.).

- работникам – одному из родителей (опекунов) детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, один нерабочий день в День знаний (1 сентября) или в другой первый день начала занятий, без оплаты, при наличии возможности и по согласованию с руководителем., с учетом производственной необходимости (п. 7.18 Коллективного договора Детского сада № 206 ОАО «РЖД» на 2020-2022 г.г.).

- предоставлять работникам дни (не более трех) с оплатой по тарифной ставке в случае смерти членов семьи (муж, жена, дети, родители) (п. 7.17 Коллективного договора Детского сада № 206 ОАО «РЖД» на 2020-2022 г.г.).

5.20. В случае болезни работника (предоставлении ему листа нетрудоспособности по болезни или по уходу за больным), работник обязан проинформировать об этом администрацию в день открытия и в день закрытия листа нетрудоспособности. Работник предоставляет работодателю лист нетрудоспособности (на бланке или оформленный в электронном виде) в первый день выхода на работу.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ ДЕТСКОГО САДА № 206 ОАО «РЖД»

6.1. Привлечение к работе работников в выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место только в случаях, предусмотренных законодательством ст. 113 ТК РФ.

6.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов.

6.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Детского сада № 206 ОАО «РЖД» с учетом необходимости обеспечения нормальной работы детского сада по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 122 ТК РФ).

График отпусков составляется на каждый год не позднее 15 декабря предшествующего года и доводится до сведения работников.

6.4. Посторонним лицам разрешается присутствовать в Детском саду № 206 ОАО «РЖД» только с согласия администрации.

6.5. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения образовательной деятельности, в присутствии детей и родителей.

6.6. В помещениях Детского сада № 206 ОАО «РЖД» запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах в групповых помещениях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить в помещениях и на территории учреждения.

6.7. В рабочее время запрещается:

- отвлекать сотрудников от их непосредственной работы, вызывать к телефону или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам.

6.8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (ст. 136 ТК РФ) за первую половину - 16 числа текущего месяца и за вторую половину - 31 числа текущего месяца (в случае совпадения этих дат с выходными днями, выплаты производятся в предшествующий рабочий день).

6.9. Оплата труда рабочих образовательного учреждения производится по часовым тарифным ставкам, определяемым на основе тарифной сетки по оплате труда рабочих и учебно-вспомогательного персонала. Часовая тарифная ставка 1 разряда оплаты труда определяется путем деления минимального размера оплаты труда, установленного ОАО «РЖД» для работников образовательных учреждений на среднемесячную норму рабочего времени календарного года. Часовые тарифные ставки других разрядов оплаты труда определяются умножением часовой тарифной ставки 1 разряда I уровня оплаты труда на тарифный коэффициент разряда оплаты труда соответствующего уровня оплаты труда. За нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение в размере 100 рублей за один нерабочий праздничный день. (п. 5.7 Коллективного договора Детского сада № 206 ОАО «РЖД».на 2020-2022 г.г.).

## 7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом.

7.3. Поощрения объявляются приказом заведующего Детским садом № 206 ОАО «РЖД».

7.4. За особые трудовые заслуги работника представляются документы в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

## 8. ВЗЫСКАНИЕ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. 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.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;

- увольнение.

8.3. Увольнение в качества дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом Детского сада № 206 ОАО «РЖД» или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни, отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.8. Взыскание объявляются приказом по Детскому саду № 206 ОАО «РЖД». Приказ должен содержать указания на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику по подпись в трехдневный срок со дня подписания.

8.9. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Заведующий Детским садом № 206 ОАО «РЖД» вправе снять взыскание досрочно, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.11. Педагогические работники детского сада, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.



Педагоги могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическими и (или) психическим насилием над личностью воспитанников (п. 2 ст.336 ТК РФ).

8.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

8.13. Дисциплинарные взыскания к руководителю Детского сада № 206 ОАО «РЖД» применяются учредителем.

8.14. За нанесение материального ущерба Детскому саду № 206 ОАО «РЖД» по вине работника, он может быть привлечен к материальной ответственности в соответствии с гл. 39 ТК РФ.