

**Введено в действие**

Приказом заведующего

Детский сад №209 ОАО «РЖД»

№ 52А от «02» сентября 2014 г.

М.А.Онишуккина

с учетом мнения ГМО

Детский сад №209 ОАО «РЖД»

Протокол № 18 от «02» сентября 2014 г.

Е.Г. Волкова



**Утверждено:**

Общем собранием работников

Детский сад №209 ОАО «РЖД»

Протокол от «02» сентября 2014 г. № 7

## Правила

### внутреннего трудового распорядка

частного дошкольного образовательного учреждения  
Детский сад №209 открытого акционерного общества  
«Российские железные дороги»

## 1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Конституцией граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. На оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.
- 1.2. Принудительный труд запрещен.
- 1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №209 открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее - Детский сад №209 ОАО «РЖД»), регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее 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 в Детский сад №209 ОАО «РЖД».
- 1.4. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников Детский сад №209 ОАО «РЖД».
- 1.5. **Под дисциплиной труда** понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами Детский сад №209 ОАО «РЖД».
- 1.6. Администрация Детский сад №209 ОАО «РЖД» обязана в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Детский сад №209 ОАО «РЖД», содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.
- 1.7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом решения общего собрания работников Детский сад №209 ОАО «РЖД», согласно ст. 190 ТК РФ.

- 1.8. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем Детский сад №209 ОАО «РЖД» с учётом решения общего собрания трудового коллектива Детский сад №209 ОАО «РЖД».
- 1.9. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в Детский сад №209 ОАО «РЖД» в доступном месте.

## **2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников Детский сад №209 ОАО «РЖД»**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в Детский сад №209 ОАО «РЖД». Прием на работу и увольнение работников осуществляет заведующий (или делопроизводитель).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Детский сад №209 ОАО «РЖД». Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Детский сад №209 ОАО «РЖД». 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, обязано предъявить администрации следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случая, когда работник поступает на работу впервые;
- документы воинского учета - военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;
- лица, принимаемые на работу по должности, требующей специальных знаний в соответствии с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника, обязаны предъявить документы,

подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку, наличие квалификационной категории;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения 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.

✓ *Примечание: статья 65 ТК РФ*

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

✓ *Примечание: статья 65 ТК РФ*

2.5. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой повреждением или иной причине администрация Детский сад №209 ОАО «РЖД» обязана по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и руководителем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе.

2.7. Работник обязан приступить 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.

✓ *Примечание: статья 61 ТК РФ*

2.8. Прием на работу оформляется приказом руководителя Детский сад №209 ОАО «РЖД» на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ руководителя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника руководитель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

✓ *Примечание: статья 68 ТК РФ*

2.9. На основании приказа о приеме на работу руководитель Детский сад №209 ОАО «РЖД» обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой

книжке работника, в случае, если работа в организации является для работника основной.

2.10. На каждого работника Детский сад №209 ОАО «РЖД» ведется кадровый учет, оформляется личное дело, состоящее из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в Детский сад №209 ОАО «РЖД», документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационный лист. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.11. Личное дело работника хранится в Детский сад №209 ОАО «РЖД», в том числе и после увольнения 75 лет.

2.12. О приеме работника в Детский сад №209 ОАО «РЖД» делается запись в книге учёта личного состава.

2.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) вновь поступившего работника руководитель обязан ознакомить работника с условиями работы, его должностной инструкцией, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением персональных данных и их защите, условиями оплаты труда, иными внутренними локальными актами Детский сад №209 ОАО «РЖД», разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.14. Трудовые книжки хранятся у работодателя. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.15. Администрация не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

✓ *Примечание: статья 72 ТК РФ*

2.16. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу в Детский сад №209 ОАО «РЖД» допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев предусмотренных.

✓ *Примечание: статья 72.1 ТК РФ*

2.17. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу в Детский сад №209 ОАО «РЖД» на срок до одного года. Если по окончании срока прежняя работа работнику не представлена, а он не потребовал её предоставления и

продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в Детский сад №209 ОАО «РЖД» допускается только в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения и других исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части для предотвращения указанных случаев и устранения их последствий. При этом перевод на работу более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

✓ *Примечание: статья 72.2 ТК РФ*

2.18. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия, руководитель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. Если в соответствии с медицинским заключением работник, нуждающийся во временном переводе на другую работу на срок до 4-х месяцев, отказывается от перевода либо в Детский сад №209 ОАО «РЖД» отсутствует соответствующая работа, то руководитель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами. Коллективным договором, соглашениями, трудовыми договорами.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более 4-х месяцев или постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии в Детский сад №209 ОАО «РЖД» соответствующей работы, трудовой договор с работником прекращается.

✓ *Примечание: статья 73 ТК РФ*

2.19. В случае, когда по причинам, связанным с изменением условий труда определённые сторонами трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе руководителя, за исключением трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах. Вызвавших необходимость таких изменений. Руководитель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца.

✓ *Примечание: статья 74 ТК РФ*

2.20. Перевод на другую работу в пределах Детский сад №209 ОАО «РЖД» оформляется приказом руководителя Детский сад №209 ОАО «РЖД», на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.21. Руководитель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в следующих случаях:

- появившегося на работе 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 периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

✓ *Примечание: статья 76 ТК РФ*

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

2.23. По соглашению сторон трудовой договор, может быть, расторгнут в любое время.

2.24. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом руководителя Детский сад №209 ОАО «РЖД» в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения руководителем заявления работника об увольнении.

2.25. По соглашению сторон трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.26. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в Детский сад №209 ОАО «РЖД», выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения

администрацией Детский сад №209 ОАО «РЖД» трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, руководитель Детский сад №209 ОАО «РЖД» обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

✓ *Примечание: статья 80 ТК РФ*

2.27. 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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.28. Расторжение трудового договора по инициативе администрации Детский сад №209 ОАО «РЖД» производится с учетом мотивированного мнения ПК Детский сад №209 ОАО «РЖД» за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по следующим основаниям: сокращении штата Детский сад №209 ОАО «РЖД»; несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

✓ *Примечание: статья 81, 82 ТК РФ*

2.29. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя Детский сад №209 ОАО «РЖД».

✓ *Примечание: статья 84.1 ТК РФ*

2.30. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника руководитель 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.

2.31. В день увольнения руководитель Детский сад №209 ОАО «РЖД» производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает



ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

2.32. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ и иным федеральным законом сохранялось место работы.

2.33. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в трудовой книжке, личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.34. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления заведующий освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

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

#### **Детский сад №209 ОАО «РЖД».**

✓ *Примечание: статья 21 ТК РФ*

✓ *Примечание: Федеральный закон №273-ФЗ «Об образовании в РФ», статья 52*

3.1. Работник Детский сад №209 ОАО «РЖД» (педагогические работники, административный персонал, обслуживающий персонал) имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных правительством РФ для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и

обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации;
- участие в управлении Детский сад №209 ОАО «РЖД», в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке установленном ТК РФ
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгами, издательской продукцией и педагогическими изданиями;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- другие права, предусмотренные коллективным договором Детский сад №209 ОАО «РЖД».

3.2. Работник Детский сад №209 ОАО «РЖД» (педагогические работники, административный персонал, обслуживающий персонал) обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Детский сад №209 ОАО «РЖД», в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- проявлять заботу о воспитанниках Детский сад №209 ОАО «РЖД», учитывать индивидуальные особенности детей и положение их семей;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;
- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;
- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- информировать работодателя о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- бережно относиться к имуществу Детский сад №209 ОАО «РЖД», соблюдать чистоту, воспитывать бережное отношение к имуществу и у детей;
- представлять работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места регистрации, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

#### **4.Права и обязанности педагогических работников**

**Детский сад №209 ОАО «РЖД».**

✓ *Примечание: Федеральный закон №273-ФЗ «Об образовании в РФ», статья 47*

#### 4.1. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода обучения, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Детский сад №209 ОАО «РЖД», к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в Детский сад №209 ОАО «РЖД»;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении Детский сад №209 ОАО «РЖД», в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Детский сад №209 ОАО «РЖД»; право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Данные академические права и свободы 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 Детский сад №209 ОАО «РЖД».

#### 4.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральном органе исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 4.3. Педагогические работники обязаны:

✓ *Примечание: Федеральный закон №273-ФЗ «Об образовании в РФ», статья 48*

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию Основной образовательной программы Детский сад №209 ОАО «РЖД»;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников 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;
- 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 устав Детский сад №209 ОАО «РЖД», правила внутреннего трудового распорядка;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья во время нахождения в Детский сад №209 ОАО «РЖД»;

## **5. Основные права и обязанности Руководителя.**

✓ *Примечание: статья 22 ТК РФ*

### **5.1. Работодатель Детский сад №209 ОАО «РЖД» имеет право:**

- управлять Детский сад №209 ОАО «РЖД», персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом Детский сад №209 ОАО «РЖД»;
- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать другие внешние договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности в порядке работников Детский сад №209 ОАО «РЖД», установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Детский сад №209 ОАО «РЖД» и других работников соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- открывать и закрывать счета в банках;
- присутствовать в группах на занятиях, проводимых с воспитанниками;
- принимать локальные нормативные акты.

#### 5.2. Работодатель обязан Детский сад №209 ОАО «РЖД»:

- создавать необходимые условия для работников и воспитанников, принимать необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников;
- 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;
- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;
- своевременно предоставлять отпуска работникам Детский сад №209 ОАО «РЖД», в соответствии с утвержденным на год графиком;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности, наличие и комплектность аптечки;
- контролировать выполнение программы воспитания, реализацию педагогических экспериментов;

- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Детский сад №209 ОАО «РЖД», и детей;
- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на работников;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **6. Ответственность сторон.**

6.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Руководитель Детский сад №209 ОАО «РЖД» несет ответственность:

- за уровень квалификации работников Детский сад №209 ОАО «РЖД»;
- реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями государственного стандарта;
- за качество образования воспитанников;



- жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и воспитанников Детский сад №209 ОАО «РЖД» во время образовательного процесса;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава Детский сад №209 ОАО «РЖД», Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей дисциплинарную ответственность;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических прав организации учебно-воспитательного процесса руководитель привлекается к административной ответственности;
- за причинение Детский сад №209 ОАО «РЖД», ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

## **7. Режим рабочего времени работников Детский сад №209 ОАО «РЖД».**

7.1. Рабочее время работников Детский сад №209 ОАО «РЖД» определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием НОД, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности, графиком работы.

7.2. В Детский сад №209 ОАО «РЖД» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

✓ *Примечание: статья 111 ТК РФ*

7.3. Детский сад №209 ОАО «РЖД» работает с 07.00 ч. до 19.00 часов, при пребывании детей в учреждении: 2 группы- 10,5 часов, 4 группы – 12 часов.

7.4. Общая продолжительность рабочего времени обычного персонала: 40 часов в неделю у мужчин, для женщин 36 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени:

- 36 часов в неделю для воспитателей, старшего воспитателя, педагога – психолога;
- 30 часов в неделю для инструктора по физической культуре;
- 24 часа в неделю для музыкального руководителя

Норма часов педагогической работы оговаривается в трудовом договоре.

7.5. Детский сад №209 ОАО «РЖД» работает в двухсменном режиме:

**Заведующий:** рабочее время по утвержденному начальником сектора образовательных учреждений службы управления персоналом Восточно-Сибирской железной дороги графику.

**Главный бухгалтер:**

I смена с 08.00 ч. до 11.42 ч.

**Заместитель заведующего по хозяйственной части:**

I смена с 08.00 ч. до 16.12 ч., время для отдыха и питания с 12.00 ч. до 13.00ч.

**Старший воспитатель:** рабочее время по утвержденному руководителем графику.

**Старшая медсестра:**

I смена с 08.00 ч. до 16.12 ч., время для отдыха и питания с 12.00 ч. до 13.00ч.

**Заведующий складом:**

I смена с 08.00 ч. до 16.12 ч., время для отдыха и питания с 12.00 ч. до 13.00ч.

**Делопроизводитель:**

I смена с 08.00 до 15.38 ч., время для отдыха и питания с 12.00 ч. до 12.30ч.

**Инженер по охране труда:**

I смена с 16.00 ч. до 19.30 ч.

**Бухгалтер:**

I смена с 08.00 ч. до 16.12 ч., время для отдыха и питания с 12.00 до 13.00 часов

**Бухгалтер:**

I смена с 08.00 ч. до 11.36 ч.

**Программист:**

I смена с 08.00 ч. до 9.48 ч.

**Воспитатели:**

В группах 12 часового пребывания режим работы воспитателей:

I смена с 07.00 ч. до 14.12 ч., время для отдыха и питания включено в рабочее время.

II смена с 11.48 ч. до 19.00 ч., время для отдыха и питания включено в рабочее время.

В группах 10,5 часового пребывания режим работы воспитателей устанавливается согласно графика сменности. График сменности работы воспитателей разрабатывается старшим воспитателем с соблюдением установленной законодательством продолжительностью рабочего времени и утверждается руководителем Детский сад №209 ОАО «РЖД», по согласованию с профсоюзным комитетом.

✓ *Примечание: статья 103 ТК РФ*

**Педагог – психолог:** рабочее время по утвержденному руководителем графику.

**Музыкальный руководитель:**

I смена с 08.00 ч. до 17.12 ч., время для отдыха и питания с 13.00 ч. до 15.00ч.

**Инструктор по физической культуре:**

I смена с 08.00 ч. до 12.30 ч.

**Педагог дополнительного образования (0,5ст):** рабочее время по утвержденному руководителем графику.

**Младшие воспитатели:**

I смена с 08.10 ч. до 17.32 ч., время для отдыха и питания с 13.20 ч. до 15.30ч.

**Повара:**

I смена с 6.00 ч. до 13.42 ч., включая перерыв для отдыха и питания 30 мин.

II смена с 11.00 ч. до 18.42 ч., включая перерыв для отдыха и питания 30 мин.

**Подсобный рабочий:**

I смена с 08.00 ч. до 16.12 ч., время для отдыха и питания с 12.00 ч. до 13.00ч.

**Машинист по стирке и ремонту спецодежды (1 ст.):**

I смена с 08.00 ч. до 16.12 ч., время для отдыха и питания с 12.00 ч. до 13.00ч.

**Машинист по стирке и ремонту спецодежды (0,75 ст.):**

I смена с 08.00 ч. до 13.30 ч., время для отдыха и питания с 11.00 ч. до 11.30ч.

**Кастелянша:**

I смена с 08.00 ч. до 16.12 ч., время для отдыха и питания с 12.00 ч. до 13.00ч.

**Уборщик служебных помещений:**

I смена с 08.00 ч. до 14.42 ч., время для отдыха и питания с 12.00ч. до 12.30ч.

II смена с 18.00 ч. до 19.00 ч.

**Электрик:**

**Мужчины**

I смена с 08.00 ч. до 12.00 ч.

**Слесарь-сантехник:**

**Мужчины**

I смена с 13.00 ч. до 17.00 ч.

**Рабочий по обслуживанию здания:**

**Женщины**

I смена с 08.00 ч. до 11.36 ч.

**Грузчик:**

**Мужчины**

I смена с 11.00 ч. до 15.00 ч.

**Дворник:**

**Женщины**

I смена с 08.00 ч. до 16.12 ч., время для отдыха и питания с 12.00 ч. до 13.00ч.

В зимний период (с 1 декабря по 1 марта) работнику предоставляется специальный перерыв для обогрева и отдыха в течение 10 мин. каждого часа.

Это время включается в рабочее время.

**Плотник:**

**Мужчины**

I смена с 08.00 ч. до 12.00 ч.

7.6. Продолжительность рабочего времени для административного персонала, педагогов – специалистов и обслуживающего персонала определяется графиком работы, графиком сменности, утвержденным руководителем Детский сад №209 ОАО «РЖД» по согласованию с профсоюзным комитетом. График работы предусматривает время начала и

окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График работы утверждается приказом руководителя, объявляется работнику под роспись и размещается в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

7.7. Работники Детский сад №209 ОАО «РЖД», должны приходить на работу за 10 минут до начала рабочего времени. Начало и окончание рабочего дня воспитателей - в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников), достигших 18-ти летнего возраста.

7.8. В рабочее время педагогическим и другим работникам Детский сад №209 ОАО «РЖД», запрещается (нарушение данных пунктов относится к дисциплинарным нарушениям.):

- опаздывать на работу;
- изменять по своему усмотрению расписание НОД и график работы, заменять друг друга без согласования с заведующим Детский сад №209 ОАО «РЖД»;
- отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- делать замечания воспитателю по поводу его работы во время работы с детьми и в присутствии детей и родителей;
- входить в группу во время НОД с детьми (разрешается только заведующему, старшему воспитателю, проверяющим работу воспитателя);
- оставлять свою работу до прихода сменяющего его сотрудника;
- воспитателям и другим работникам Детский сад №209 ОАО «РЖД», которые остались с детьми, оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста до 18 лет, отпускать одних по просьбе родителей;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста;
- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;
- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить в помещении и на территории Детский сад №209 ОАО «РЖД».

7.9. Посторонние лица могут присутствовать в группе во время непосредственной образовательной деятельности только с разрешения заведующего и его заместителей.

7.10. Уход в рабочее время по служебным делам и по другим уважительным причинам сотрудникам Детский сад №209 ОАО «РЖД» допускается только с разрешения заведующего с отметкой в особой тетради и с указанием куда, по какому делу и на какой срок работник уходит. По возвращении также делается отметка в этой тетради.

7.11. В случае неявки сменяющего, работник должен заявить руководителю, который принимает меры по его замене.

7.12. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности оповестить руководителя как можно раньше, а также предоставить листок временно нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7.13. Общие (производственные) собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания Совета педагогов проводятся не реже 2 раз в год. Плановые инструктажи проводятся в назначенный день последней недели второго месяца каждого квартала (4 раза в год) по объявлению. Внеплановые инструктажи проводятся на второй день после поступления телеграммы по объявлению. Пятиминутки с коллективом проводятся каждый первый понедельник месяца. Планерки администрации проводятся каждый понедельник.

7.14. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.15. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

✓ *Примечание: статья 95 ТК РФ*

7.16. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

- 1,2,3,4 и 5 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

7.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

✓ *Примечание: статья 113 ТК РФ*

7.18. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха (по соглашению сторон).

7.19. Дни отдыха за работу в выходные или праздничные дни предоставляются в следующем порядке: (отгулы).

7.20. В летний период (в период отсутствия воспитанников в Детский сад №209 ОАО «РЖД») персонал Детский сад №209 ОАО «РЖД» привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (косметический ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

## **8. Время отдыха работников Детский сад №209 ОАО «РЖД».**

✓ *Примечание: статьи 106, 107, 108 ТК РФ*

8.1. В течение рабочего времени (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Время для обогрева в зимний период работникам, работающим на открытом воздухе (дворнику), предоставляет каждый час по 10 минут. С ухудшением погодных условий (сильный ветер, понижение температуры воздуха до  $-25^{\circ}$ ), перерывы предоставляются чаще и продолжительнее установленных по согласованию с работодателем и ПК.

8.2. Питание работников осуществляется в соответствии с Положением о питании работников Детский сад №209 ОАО «РЖД».

8.3. Работникам Детский сад №209 ОАО «РЖД» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней +16 календарных дней как работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

✓ *Примечание: статья 114 ТК РФ*

8.4. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня +16 календарных дней как работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

8.5. Очередность предоставления отпуска устанавливается руководителем с учётом необходимости обеспечения нормальной работы Детский сад №209 ОАО «РЖД» и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года делопроизводителем,

утверждается профсоюзным комитетом. С графиком отпусков работники знакомятся под роспись.

О времени начала отпуска каждый работник дополнительно извещается не позднее, чем за две недели.

✓ *Примечание: статья 123 ТК РФ*

8.6. Предоставление отпуска руководителю Детский сад №209 ОАО «РЖД» оформляется приказом Сектора образовательных учреждений, другим работникам — приказом руководителя.

8.7. Работникам Детский сад №209 ОАО «РЖД» могут предоставляться отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с требованиями статьи 128, 173 ТК РФ и нормами коллективного договора.

8.8. В случаях, установленных, действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, определяемым руководителем с учётом пожеланий работника.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Детский сад №209 ОАО «РЖД», допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставлялся.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

8.9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

✓ *Примечание: статья 125 ТК РФ*

8.10. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основному месту работы.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше. Чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника

предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

## **9. Оплата труда работников Детский сад №209 ОАО «РЖД»**

9.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда работников в Детский сад №209 ОАО «РЖД».

9.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются администрацией Детский сад №209 ОАО «РЖД» на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

9.3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). При выплате заработной платы администрация Детский сад №209 ОАО «РЖД» удерживает с работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

✓ *Примечание: статья 135 ТК РФ*

9.4. При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме (расчетный листок) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Расчетный листок выдается лично каждому сотруднику.

9.5. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:

- За первую половину месяца с учетом отработанного времени с 17 по 25 число текущего месяца;
- За вторую половину месяца со 2 по 10 число следующего месяца.

9.6. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

✓ *Примечание: статья 136 ТК РФ*

9.7. Премирование работников производится в соответствии с Положением о премировании работников в Детский сад №209 ОАО «РЖД».



## **10. Меры поощрения за труд работников**

### **Детский сад №209 ОАО «РЖД».**

✓ *Примечание: статья 191 ТК РФ*

10.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в образовании воспитанников, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой.

10.2. Поощрения объявляются приказом по Детский сад № 209 ОАО «РЖД», доводятся до сведения коллектива.

10.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

## **11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

✓ *Примечание: статья 192, 193, 194 ТК РФ*

11.1. Работники обязаны подчиняться администрации Детский сад №209 ОАО «РЖД», выполнять её указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

11.2. Все работники Детский сад №209 ОАО «РЖД» обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

11.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов, технических правил и т. п.), руководитель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

11.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определённых трудовым договором, уставом Детский сад №209 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 или иного токсического опьянения.

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

11.6. До применения дисциплинарного взыскания заведующий Детский сад № 209 ОАО «РЖД» должен затребовать у работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то администрацией Детский сад №209 ОАО «РЖД» составляется соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

11.7. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

11.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания администрация Детский сад №209 ОАО «РЖД» обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

11.9. 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 учёт мнения представительного органа работников.

11.10. Дисциплинарные взыскания (при наличии доказательства вины работника) применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

11.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания мотивов его применения объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая время отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

11.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в Комиссию по рассмотрению трудовых споров.

11.13. 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).

11.14. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций. К аморальным проступкам 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 Детский сад №209 ОАО «РЖД» могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников пункту 4 «б» статьи 56 Закона РФ «Об образовании». Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

## **12. Заключительные положения.**

11.1. Настоящие Правила распространяются на всех работников Детский сад №209 ОАО «РЖД».

11.2. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения администрацией Детский сад №209 ОАО «РЖД».

