Разработано с учётом мнения профсоюзного комитета.
Председатель профкома частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 57 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»
А.А.Климкина
09.01.2023 Протокол №6

Утверждаю:
заведующий частным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 57 открытого акционерного общества «Российские железные дороги»

Е.А.Качанова
Приказ от 09.01.2023 года №35

ДЕТСКИЙ САД № 57
ОАО "РЖД"

Подписано цифровой подписью:
ДЕТСКИЙ САД № 57 ОАО "РЖД"
Дата: 2023.10.09 11:12:11 +03'00'

ИЗМЕНЕНИЯ В ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 57 открытого акционерного общества "Российские железные дороги"

Внести в ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 57 открытого акционерного общества "Российские железные дороги" следующие изменения:

1. Абзац 3 пункта 2.6 читать в следующей редакции:
   Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-СФР;
2. Пункт 2.12 дополнить абзацем:
   При переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан под подпись: ознакомить работника с уставом образовательной организации и коллективным договором; ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью; проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.
   Перевод работников оформляется приказом работодателя.
3. Пункт 2.13 дополнить абзацем:
   Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. Если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, на приказе делается соответствующая запись.
4. Раздел 2 дополнить пунктом 2.17:
   2.17 При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого устанавливается руководителем образовательной организации.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

5. Раздел 3 читать в следующей редакции:

3.1. Образовательная организация ведет в электронном виде и предоставляет в СФР РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

3.2. Директор назначает приказом работника образовательной организации, который отвечает за ведение и предоставление в СФР РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

3.3. Образовательная организация обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя detskiysadv57@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

наименование работодателя;

должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор образовательной организации);

просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

адрес электронной почты работника;

собственноручная подпись работника;

дата написания заявления.

3.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

6. Пункт 4.3.7. читать в следующей редакции:

по направлению работодателя проходить периодические и внеочередные (в соответствии с медицинскими рекомендациями) медицинские осмотры;

по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование;

7. Абзац первый пункта 6.14 читать в следующей редакции:

Допускается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные

дни только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами:

родителя ребёнка-инвалида;

работника, ухаживающие за больным членом семьи;

родителя-одиночку, в том числе отца и опекуна детей в возрасте до 14 лет;

одого из родителей ребёнка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован, проходит военную службу по контракту, в том числе добровольному, или работает вахтовым методом;

многодетных родителей или опекуны трёх и более детей в возрасте до 18 лет, пока младшему из них не исполнится 14 лет.

8. Пункт 8.2. читать в следующей редакции:

Работникам Учреждения устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 (60 минут) час. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

9. Третий абзац пункта 8.2.3. читать в следующей редакции:

Остальным сотрудникам время перерыва для отдыха и питания в рабочее время не включается и устанавливается:

заведующий 12.00 – 13.00

младшие воспитатели 13.20 – 14.20

остальные сотрудники 12.50 – 13.50

время производственной гимнастики с 11.00 до 11.15.

Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон трудового договора и закреплена в трудовом договоре.

10. Раздел 8 дополнить пунктами:

8.21. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с руководителем образовательной организации.

Дополнительные оплачиваемые выходные дни предоставляются указанной категории работников в порядке, установленном Правительством РФ.

8.22. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

работникам до 18 лет;

родителям, опекунам, попечителям ребенка-инвалида до 18 лет;

усыновителям ребенка в возрасте до трех месяцев;

женщинам до и после отпуска по беременности и родам, а также после отпуска по уходу за ребенком;

мужьям во время отпуска жены по беременности и родам;

работникам, у которых трое и более детей до 18 лет, если младшему нет 14 лет;

инвалидам войны, ветеранам боевых действий, блокадникам, работникам тыла;

чернобыльцам;

женам военнослужащих;

работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;

другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

11. Настоящее изменение вступает в силу с 01.01.2023 года.