

**Изменения к Правилам внутреннего трудового распорядка
частного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 198 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО ЧДОУ
«Детский сад № 198 ОАО «РЖД»
_____ О.А. Сергеева
«30» апреля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ЧДОУ «Детский сад
№ 198 ОАО «РЖД»
_____ Н.А. Овчинникова
«30» апреля 2020 г.

ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД» в лице заведующего Овчинниковой Натальи Анатольевны и Работники, представляемые первичной профсоюзной организацией ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД» в лице ее представителя Сергеевой Ольги Андреевны пришли к соглашению о нижеследующем:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка ЧДОУ «Детский сад № 198 ОАО «РЖД» (далее - Правила) изменения:

1.1. **Раздел 2 « Порядок приема, перевода и увольнения работников» читать как «Порядок приема, перевода, перемещения, совмещения, совместительства (внешнего, внутреннего), увольнения работников. Оформление кадровых документов»**

1.2. *Пункт п.2.2. изложить в следующей редакции:*

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

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1. ТК РФ), за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;
- в) документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел»

1.3. Дополнить раздел 2. пунктом 2.2.1.:

«2.2.1. При заключении трудового договора впервые Работодатель оформляет работнику трудовую книжку и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета»

1.4. Пункт п.2.41. изложить в следующей редакции:

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

1.5. Дополнить раздел 2. пунктом 2.41.1.:

«2.41.1. Запись в трудовую книжку и информацию о предоставлении сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона»

1.6. Дополнить раздел 2. пунктом 2.41.2.:

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

1.7. Пункт п.2.42. изложить в следующей редакции:

«2.42. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку и (или) предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до

окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленного в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя ndou198@mail.ru), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)»

1.8. Пункт п.2.43. изложить в следующей редакции:

«2.43. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой»

1.9. Дополнить раздел 2. пунктом 2.49.:

«2.49. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого 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»

1.10. Дополнить раздел 2. пунктом 2.50.:

«2.50. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом РФ (далее - ТК) , иным федеральным законом информация»

1.11. Дополнить раздел 2. пунктом 2.51.:

«2.51. В случаях, установленных ТК, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и

осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации»

1.12. Дополнить раздел 2. пунктом 2.52.:

«2.52. Работник, имеющий стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью»

1.13. Дополнить раздел 2. пунктом 2.53.:

«2.53. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора»

1.14. Дополнить раздел 2. пунктом 2.54.:

«2.54. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации»

1.15. Дополнить раздел 2. пунктом 2.55.:

«2.55. Сотрудники учреждения, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом заведующего учреждением»

1.16. Дополнить раздел 2. пунктом 2.56.:

«2.56. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день»

1.17. Дополнить раздел 2. пунктом 2.57.:

«2.57. Каждый имеет равные возможности для реализации своих трудовых прав. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ). Трудовые отношения могут возникать в результате направления на работу уполномоченными законом органами работников в счет установленной квоты (ст.16 ТК РФ). В соответствии с законом «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 № N 1032-1 (в ред. Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ) устанавливается квота для приема на работу инвалидов. Квота для приема на работу инвалидов устанавливается в соответствии с Федеральным законом "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" от 24.11.1995 года N 181-ФЗ (в ред. Федерального закона 29.12.2004 N 199-ФЗ)»

1.18. Дополнить раздел 2. пунктом 2.58.:

«2.58. Работник имеет право заключать трудовые договора о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же Работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого Работодателя (внешнее совместительство)»

1.19. Дополнить раздел 2. пунктом 2.59.:

«2.59. С письменного согласия Работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительная работа по другой или такой же профессии за дополнительную оплату. Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) осуществляется путём совмещения профессий. Поручаемая Работнику дополнительная работа по той же профессии может осуществляться путём расширения зон обслуживания, увеличения объёма работ. Срок в течение которого Работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливаются Работодателем с письменного согласия Работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, Работодатель – досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за 3 рабочих дня»

1.20. Дополнить раздел 2. пунктом 2.60.:

«2.60. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде (ст. 73 ТК РФ)»

1.21. Дополнить раздел 2. пунктом 2.61.:

«2.61. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст.332 ТК РФ»

1.22. Пункт п.9.3. изложить в следующей редакции:

«9.3. Поощрения оформляются приказом Работодателя, доводятся до сведения всего коллектива учреждения и заносятся в трудовую книжку и сведения о трудовой деятельности работника в порядке, предусмотренном трудовым законодательством»

2. Изменения и дополнения к действующим Правилам вступают в силу с 30.04.2020 г.