

нормального числа рабочих часов (приложение № 2). Учётный период не ~~т~~ одного года\*.

составлении графиков работы педагогических и других работников ~~перерывы~~  
~~и~~, не связанные с отдыхом и приёмом работниками пищи, не допускаются  
в ~~и~~ случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской

осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за  
процессом и в других случаях не допускается:

педагогических работников для выполнения поручений или участия в  
их, не связанных с их педагогической деятельностью;  
собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным

зовать на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя

в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;  
педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время  
занятий в присутствии воспитанников.

#### • с учебной нагрузки педагогических работников

нагрузка педагогических работников устанавливается исходя из  
обеспеченности кадрами и других условий работы и закрепляется в  
работнико~~м~~ трудовом договоре. Определение объёма учебной нагрузки  
работников один раз в год.

ный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть  
учебного года по инициативе работодателя, за исключением сокращения  
сокращения численности или штата.

с учебной нагрузки педагогических работников без их согласия может  
в случаях:

полнения за педагогических работников, находящихся в отпуске по  
ком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;  
полнения учебной нагрузки педагогического работника, с которым  
трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой  
работник;

на работе педагогического работника, ранее выполнявшего учебную  
помощь законодательством порядке.

случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или  
уменьшение) объема учебной нагрузки по сравнению с  
предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера  
по взаимному соглашению сторон.

педагогических работников допускается увеличение объёма их  
до одного месяца в случае временного отсутствия педагогических  
известовано чрезвычайным обстоятельствами, исчерпывающий перечень  
пункт 2 ст. 72.2 ТК РФ.

ТК РФ порядок ведения суммированного учёта рабочего времени устанавливается  
распорядка и должен предусматривать: категории работников, которым  
учёт рабочего времени (воспитатели, сторожа и др.); продолжительность  
часов за учётный период; график работы (сменности).

в образовательных учреждениях с круглосуточным пребыванием обучающихся,  
школы, детские дома, интернаты при общеобразовательных учреждениях), в  
и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы  
выборного профсоюзного органа либо по соглашению с ним может  
исполняющих педагогическую работу в группах воспитанников школьного  
разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд,  
такого неудобного режима работы в порядке и размерах,  
договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время

**4.2.6.** Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета в порядке, предусмотренном ст. 372

**4.2.7.** Учебная нагрузка на определенный срок, в т. ч. только на учебный год, может быть изменена в следующих случаях:

- выполнения учебной нагрузки педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком;
- выполнения учебной нагрузки педагогических работников, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- выполнения временно учебно-воспитательной работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогическим работником, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

Руководитель учреждения, его заместители и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях этого соглашения к трудовому договору осуществлять учебно-воспитательную работу в группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается

деятельством.

Внедрение учебно-воспитательной работы этим лицам (а также педагогическим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере учебно-методических кабинетов) осуществляется с учётом мнения профсоюзного комитета и при условии, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебно-воспитательной работой по своему должностному в объёме не менее чем на ставку заработной

#### **4.3. Труд**

влять оплату труда работников в соответствии с Положением об оплате труда НОУ, положением об оплате труда работников Детского сада № 239 ОАО «Московские нормативными актами по оплате труда, принятыми в компании ОАО № 239 ОАО «РЖД» в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

оплату труда работников заработную плату не реже чем каждые полмесяца.

заработной платы за первую половину месяца производить до 25 числа в размере 50 процентов тарифной ставки (оклада) с учетом отработанного рабочего времени указанной выплаты должен быть не ниже тарифной ставки заработанное время.

расчет производить до 10 числа следующего месяца.

#### **4.4. Отдых**

отдыха является время, в течение которого работник свободен от обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению

отдыха являются:

- в течение рабочего дня (смены);
- (междусменный) отдых;
- (еженедельный непрерывный отдых);
- праздничные дни;

в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом запускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными актами Российской Федерации.

работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение дня для приёма пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения

ется возможность приёма пищи в специально отведённом для этой цели помещении.

**Остальных** работников устанавливается перерыв для отдыха согласно **приложения Отыха** персонала в специально отведенных помещениях учреждения (не нарушая обстановку), если таковые предусмотрены проектом.

443. **Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.**

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с согласия работника и с учётом мнения профсоюзного комитета, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

**Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном**

**размере** работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или **праздничный** день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день **отгула** не подлежит.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми–инвалидами по заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного определяется в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст.

работающим в сельской местности, может предоставляться по их заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

работникам образовательного учреждения предоставляются:

основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных

дополнительные оплачиваемые отпуска

8

на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам, имеющим особый характер работы; **нормированным рабочим днём; работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами**

**педагогическим** работникам учреждения предоставляются ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней.

работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью\*

предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за начала.

**материям** работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в **любое время**. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период **беременности** жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его работы у данного работодателя.

оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:

**нетрудоспособности** работника;

ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с **ненормированным рабочим днём** предоставляется в соответствии со ст. 119 ТК РФ коллективным договором или правилами внутреннего распорядка организации и не может быть менее 3 календарных дней.

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

**4.4.11.** По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должны быть не менее 14 календарных дней.

**4.4.12.** Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней или любое количество дней из этой части.

**4.4.13.** При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все использованные отпуска.

**4.4.14.** Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

~~Если~~ работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупреждён о времени начала этого отпуска позже чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

**4.4.15.** Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда.

**4.4.16.** Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

~~Не~~ допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и ~~и~~ занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда.

**4.4.17.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого, определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить ~~без~~ сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными ~~и~~ законами или коллективным договором.

## V. Поощрения за успехи в работе

Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим обязанности, следующие виды поощрений\*:

~~выказывает благодарность, применяет систему материального поощрения (выплаты премий, поощрений и вознаграждений), награждает почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии;~~

~~благодарность, выдаёт премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по професии и др.)~~

~~за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).~~

\*~~предусмотренные ч. 1 ст. 191 ТК РФ виды поощрений, а также другие виды поощрений в учреждении (порядок применения поощрений, в том числе с участием профсоюзов) их виды определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового~~

## VI. Трудовая дисциплина и ответственность за её нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного поступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появление работника на работе (на своём рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного психического опьянения;

в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, утраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в юридическую силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работников требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжёлые последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителем и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителем своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершён.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение, которое не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам образовательного учреждения норм профессионального поведения или рода

образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пп. 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. 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 профсоюзного комитета.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трёх дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, податству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и(или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

## VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесёнными в изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с датой ознакомления.

Правила внутреннего трудового распорядка зачитаны и приняты на общем собрании коллектива Детского сада № 239 ОАО «РЖД» « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года.

## Рабочее время и его использование

Должность	Продолжительность рабочего дня (ч.)	Приход	Уход	Перерыв
Заведующий	8	8.00	17.00	12.00-13.00
Главный бухгалтер	8	8.00	17.00	12.00-13.00
Старший воспитатель	3,6	8.00	11.36	-
Старшая медсестра	8	8.00	17.00	12.00-13.00
Завхоз	8	8.00	17.00	12.00-12.00
Бухгалтер/кассир	4/4	8.00	17.00	12.00-13.00
Педагог-психолог	3,6		по расписанию занятий	
Музыкальный руководитель	3,6	8.00		по расписанию занятий
Воспитатель (смена – с утра)	6	7.00	13.00	-
Воспитатель (смена – с обеда)	4,75	12.45	17.30	-
Воспитатель (смена – день)	10,5	6.45	17.30	-
Инструктор по физической культуре	1,5	8.00		по расписанию занятий
Младший воспитатель	8	8.00	17.30	13.00-14.45
	9,5 (по четвергам)	8.00	17.30	-
Младший воспитатель (сельная группа)	8	8.00	17.30	12.30-14.15
	9,5 (по четвергам)	8.00	17.30	-
Производитель	4	8.00	12.00	-
Дядовщик/экспедитор	4/4	8.00	17.00	12.00-13.00
Квар (смена – с утра)	6	5.30	11.30	-
Квар (смена – с обеда)	6	10.30	16.30	-
Мастелянша	4	8.00	12.00	-
Собочный рабочий	4	9.00	13.00	-
Мойчий по стирке	8	8.00	17.00	12.00-13.00
Мойка				
Борщик служебных помещений	8	8.00	18.00	13.00-15.00
Морник/грузчик	8/4	6.30	19.00	12.00-12.30

норма часов:

Фамилия, имя, отчество	долж- ность	таб. №	Ч И С Л А												М Е С Я Ц А							Отрабо- тано час.											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Бырдина Н.В.	восп.	23943																															
Бояркина Н.А.	восп.	23967																															
Балина И.Ю.	восп.	23909																															
Шеломенцева С.А.	восп.	23910																															
Хорунжий О.М.	восп.	23911																															

I (У) – первая смена; начало – 7:00; окончание – 13:00

II (О) – вторая смена; начало – 13:00; окончание – 17:30

III (Д) – весь день; начало – 7:00; окончание – 17:30

С графиком сменности ознакомлен и согласен \_\_\_\_\_

Н.В. Бырдина

И.А. Бояркина

О.М. Хорунжий

С.А. Шеломенцева

И.Ю. Балина

Составлен 11.01.2016г.

Утверждают: заведующий \_\_\_\_\_

Согласовано: п/пго

2

Подпись	Расшифровка подписи
Мч -	Симоненко Т. Н.
Хор	Хорунжий О. Н.
Мессенджер	Мешенчина О.Ю.
ДТ -	Мессенджер Г. В.
Аленуш	Аленичева С. А.
Стас	Андреев С. В.
Люся	Любушкин О. С.
Киселев	Киселева Р. С.
Федор-	Федоскин И. А.
Берик	Берникова Е. О.
ОУ -	Бурдюк Н. В.
Пину	Пинчук Г. В.
Данил-	Волобейко А. Н.
шапка	Шапко Н. Н.
ВЛ	Ванчега О. Ю.
Доф	Водянина Н. И.
Дима-	Бычкова Р. Р.

## ПРИКАЗ

08 апреля 2016 г.

№ 31-1/К

### О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка

В связи с необходимостью приведения Правил внутреннего трудового распорядка в Детском саду № 239 ОАО «РЖД» в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить п 4.3.2 Правил внутреннего трудового распорядка в Детском саду № 239 ОАО «РЖД» в новой редакции:

«4.3.2. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца.

Выплату заработной платы за первую половину месяца производить до 28 числа текущего месяца в размере 50 процентов тарифной ставки (оклада) с учетом отработанного времени. Минимальный размер указанной выплаты должен быть не ниже тарифной ставки (оклада) за отработанное время.

Окончательный расчет производить до 15 числа следующего месяца».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Воловенко А.Н.

3. Приказ довести до сведения всех работников.

и/о заведующего

Н.А.Бояркина



С приказом ознакомлены:

Дата	Подпись	Расшифровка подписи
08 апреля 2016	Минеев /	Минеевская О.Ю.
8 апреля 2016	Юз /	Юзина Н.В.
8 апреля 2016	Анисимов	Анисимова С.А.
8 апреля 2016	Трик	Трикадеева Г.И.
8 апреля 2016	Редж -	Реджебов И.Н.
8 апреля 2016	Ельцов	Ельцева Е.2.
8 апреля 2016	Хесончук	Хесончук Р.Г.
8 апреля 2016	Моор /	Моуреев О.С.
8 апреля 2016	Рынг /	Рынгина Н.Ю.
8 апреля 2016	Рынг	Рынгина Н.Ю.
8 апреля 2016	Вас-	Ваторина Т.Ю.
8 апреля 2016	Муф /	Симоненко М.Н.
8 апреля 2016	Ли	Липко Н.И.
08 апреля 2016	Васюк-	Васюченко А.Н.
08 апреля 2016	Сергеев-	Черкасов В.О.
08 апреля 2016	Финк -	Бинкина Р.Ю.
08 апреля 2016	Муф-	Ханова З.В.

## ПРИКАЗ

28 ноября 2016 г.

№ 137-1/К

### О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка

В связи с необходимостью приведения Правил внутреннего трудового распорядка в Детском саду № 239 ОАО «РЖД» в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить п 4.3.2 Правил внутреннего трудового распорядка в Детском саду № 239 ОАО «РЖД» в новой редакции:  
«Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца.  
Выплату заработной платы за первую половину месяца производить 15 числа текущего месяца в размере 50 процентов тарифной ставки (оклада) с учетом отработанного времени. Минимальный размер указанной выплаты должен быть не ниже тарифной ставки (оклада) за отработанное время.  
Окончательный расчет производить 30 числа этого месяца (за февраль – 28 февраля)».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Воловенко А.Н.
3. Приказ довести до сведения всех работников.

Заведующий

Е.А.Матвеева

С приказом ознакомлены: