

**Дополнительное соглашение
к Правилам внутреннего трудового распорядка частного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 246 открытого акционерного
общества «Российские железные дороги»**

Дополнительное соглашение заключено между Работодателем и Работниками в лице их представителей. Работники – физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением. Работодатель – частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 246 открытого акционерного общества «Российские железные дороги», в лице заведующего Енбаевой Натальи Геннадьевны.

Представитель Работников – председатель профсоюзного комитета Учреждения – Диденко Кристина Андреевна, избранный представителем Работников для проведения коллективных переговоров, заключения дополнительного соглашения и контроля над его выполнением.

Работники и Работодатель в лице их представителей, на общем собрании коллектива (Протокол № 14 от 25.06.2019 г.), на основании Приказа Дальневосточной железной дороги от 28.05.2019 № ДВОСТ-71 вынесли решение принять изменения в следующей редакции:

1. Раздел 2 Правил внутреннего трудового распорядка органа управления и приписного штата органа управления (далее – Правила) «Порядок приёма, увольнения и перевода работников на другую работу» изложить в следующей редакции:

« 2. Порядок приёма, увольнения и перевода работников на другую работу

2.1. Прием и увольнение работников производятся в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. При заключении трудового договора лицами, поступающими на работу в орган Управления, в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации представляются следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, либо страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) (при заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета оформляются работниками отдела по учету персонала);

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

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

другие документы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Прием на работу без представления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу в орган Управления, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации

Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.3. Работник не может быть принят на работу в орган Управления в случае его отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

2.4. Трудовые отношения между работодателем и работником возникают на основе трудового договора, заключенного в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме работника на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Коллективным договором.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в его личном деле у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя.

Работник обязан приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления трудового договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с абзацем вторым или абзацем третьим настоящего пункта, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.8. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

2.9. Прием работника на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.10. Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа (распоряжения) о приеме на работу.

2.11. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) уполномоченное работодателем лицо обязано:

ознакомить работника под роспись с действующими в органе Управления правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными документами ОАО «РЖД», Дальневосточной железной дороги, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, в том числе с локальными нормативными документами по защите конфиденциальной информации;

ознакомить работника с должностными обязанностями, условиями труда, порядком и размером оплаты труда, положением о премировании за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности, разъяснить его права и обязанности;

ознакомить работника с Коллективным договором открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (далее - Коллективный договор);

проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, пожарной безопасности и другим правилам по охране труда.

2.12. В соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации на всех работников, проработавших в органе Управления свыше пяти дней (в случаях, когда работа для них в органе Управления является основной), ведутся трудовые книжки в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

2.13. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник по собственному желанию 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 Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

2.15. В случаях, предусмотренных пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, расторжение трудового договора по

инициативе работодателя с работником, являющимся членом профсоюза, допускается с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

2.16. Перевод работника на другую постоянную работу в ОАО «РЖД» может осуществляться как по инициативе работника, так и по инициативе работодателя в соответствии с Порядком оформления перевода работников ОАО «РЖД» на другую постоянную работу в ОАО «РЖД, утвержденным приказом ОАО «РЖД» от 12 сентября 2005 г. № 137 «Об утверждении Порядка оформления перевода работников ОАО «РЖД» на другую постоянную работу в ОАО «РЖД».

2.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель в порядке, установленном ст. 62 Трудового кодекса Российской Федерации, также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации при прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размере суммы, причитающейся работнику при увольнении, не оспариваемая работодателем сумма выплачивается в день его увольнения.

2.18. При увольнении работник обязан предъявить в отдел по учету персонала административно-хозяйственного центра документ установленного образца, в котором подтверждается отсутствие финансовых задолженностей, а также сдача материальных ценностей, удостоверения личности, служебного билета, мобильного телефона, страхового полиса добровольного медицинского страхования и электронного пропуска на право прохода в здания управления Дальневосточной железной дороги».

2. Раздел 4 Правил «Основные права и обязанности работодателя» изложить в следующей редакции:

« 4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими своих трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Дальневосточной железной дороги и других работников, соблюдения настоящих Правил;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты Дальневосточной железной дороги;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты ОАО «РЖД», условия Коллективного договора, трудовых договоров и настоящих Правил;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором, трудовыми договорами и настоящими Правилами;

вести коллективные переговоры в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами ОАО «РЖД», Дальневосточной железной дороги, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими должностных обязанностей;

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

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором;

обеспечивать направление работников в установленном порядке на профессиональную подготовку, переподготовку (получение другого образования и квалификации) и повышение квалификации. Создавать работникам, проходящим профессиональное обучение на производстве или обучающимся в высших и средних профессиональных учебных заведениях без отрыва от производства, необходимые условия для совмещения работы с обучением;

осуществлять обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (согласно Приложению № 1), а также психофизиологический отбор и психофизиологические обследования работников, непосредственно связанных с движением поездов и маневровой работой, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением коллективного договора;

предоставлять в соответствующий территориальный орган Пенсионного Фонда Российской Федерации (далее – ПФР) сведения, необходимые для регистрации лиц, не имеющих индивидуального лицевого счета, а затем получить в том же органе ПФР документ, подтверждающий регистрацию, и передать его работнику.».

3. Настоящее соглашение вступает в силу с 01.08.2019 г.

От Работодателя:

Детский сад № 246
ОАО «РЖД»
г. Уссурийск ул. Октябрьская,
дом 189.

От Работников:

Председатель профсоюзного
комитета Детского сада № 246
ОАО «РЖД»

Заведующий _____ Н.Г. Енбаева

_____ К.А. Диденко

«08 » июля 2019 г.
М.П.

«08»_июля_2019__г.
М.П.