Комитет по образованию администрации города Мурманска

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 104
(МБДОУ г. Мурманска № 104)

Принято на Общем собрании трудового коллектива
от _09_ _.__января 2024 года
протокол № _1_ от 09.01 2024 года

Утверждено приказом № _06_/01-15
от _ 16 _ января 2024 года
заведующий МБДОУ
г. Мурманска _____ Смирнова Е.С.

с учетом мнения первичной профсоюзной организации
МБДОУ г. Мурманска № 104
Председатель ППО МБДОУ г. Мурманска № 104
_____ Н. В. Бондаренко
«16» __января___2024

Дополнения и изменения в Правила внутреннего трудового распорядка

МБДОУ г. Мурманска № 104,

утвержденных приказом № 10/01-15 от 11.01.2021 года

г. Мурманск ,2024

В соответствии с действующим законодательством, для приведения Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Мурманска № 104 в соответствие с действующим законодательством, внести дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Мурманска № 104:

Внести в раздел II. Порядок приема, перевода и увольнения работников, изменения в части, касаемо определения периодичности прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками: ***исключить из подпункта 2.1.9.:***

«Работники Учреждения проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти».

Дополнить подпункт 2.1.9.:

Обязательное психиатрическое освидетельствование работника проводится в обязательном порядке на основании выданного работодателем (его уполномоченным представителем) направления на освидетельствование (далее - направление) и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных статьей 220 Трудового кодекса Российской Федерации (при их наличии).

Повторное прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Результат ранее проведенного освидетельствования подтверждается медицинскими документами, в том числе полученными путем электронного обмена между медицинскими организациями.

Подпункт 2.1.11. читать в следующей редакции:

При заключении трудового договора с работником, не имеющим трудового стажа, впервые работодатель руководствуется требованием Федерального закона от 16.12.2019 года № 439-ФЗ «О внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде».

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Подпункт 2.1.13. читать в следующей редакции:

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Внести дополнения в подпункт 2.1.20.:

С письменного согласия одного из родителей (попечителя) трудовой договор может быть заключен с лицом, получившим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, либо с лицом, получающим общее образование и достигшим возраста четырнадцати лет, для выполнения в свободное от получения образования время легкого труда, не причиняющего вреда его здоровью, и без ущерба для освоения образовательной программы.

Внести в раздел IV. Рабочее время и время отдыха, изменения:

Подпункт 4.2.12 . читать в следующей редакции:

4.2.12. В соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 29.05.2020 № 11-143 работникам в возрасте до 35 лет процентная надбавка к заработной плате устанавливается в полном размере с первого дня трудоустройства.

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МУРМАНСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ г. МУРМАНСКА № 104

Номер документа	Дата составления
06/01-15	16.01.2024 г.

ПРИКАЗ.

Об утверждении и введении в действие дополнений в Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Мурманска № 104, утвержденных приказом № 10/01-15 от 11.01.2021 года.

В соответствии с необходимостью регулирования целей, задач, функции Учреждения, интересов граждан, работников МБДОУ г. Мурманска № 104 в соответствии с действующими нормативно - правовыми актами, содержащими нормы трудового права, приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 16.01.2024 года дополнения и изменения в Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Мурманска № 104, утвержденные приказом № 10/01-15 от 11.01.2021 года (приложение № 1 к данному приказу).

Срок: с 16.01.2024 года

2. Делопроизводителю Фуртаевой К.К. ознакомить сотрудников МБДОУ г. Мурманска №104 с дополнениями и изменениями в Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ г. Мурманска № 104, утвержденные приказом № 10/01-15 от 11.01.2021 года (приложение № 1 к данному приказу), под подпись.

Срок: в течение 10 дней, с даты издания данного приказа.

3. Ответственному за ознакомление сотрудников при приеме на работу с локальными и иными актами Учреждения, учитывать данный приказ при приеме на работу вновь поступающих сотрудников.

Срок: с даты издания данного приказа, постоянно.

4. Старшему воспитателю – Загурской С.А. разместить данную информацию на официальном сайте Учреждения.

Срок: до 26.01.2024 года

5. Контроль за выполнением данного приказа возлагаю на заместителя заведующего по административно хозяйственной работе – Шаврову Н.Б.

Срок: с даты издания данного приказа, постоянно.

Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 104 _____ Смирнова Е.С.