

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 21 г. Выборга»



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБДОУ
«Детский сад № 21 г. Выборга»
от 29.07.2020г. № 95

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
в Правила внутреннего трудового распорядка
МБДОУ «Детский сад № 21 г. Выборга»

2020г.

1. Во исполнение требований Федерального закона от 01.04.2019г. № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации (принят Государственной Думой 21.03.2019г., одобрен Советом Федерации от 27.03.2019г., ст.65 Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 16.12.2019г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»

Пункт 4.1.3. раздела 4. Порядок приема, перевода и увольнения работников читать в следующей редакции:

При приеме на работу работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку в бумажном варианте, либо выписку из электронной трудовой книжки. Работники (включая ранее принятых) имеют право подать заявление о том, чтобы работодатель продолжил заполнять трудовую книжку, оформленную на бумаге, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных занятий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном учреждении (медицинская книжка) (ч.1 ст.213 ТР РФ);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) (при предъявлении по инициативе работника);
- справка о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- справка о привлечении (не привлечении) лица к административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциальных психоактивных веществ;
- копию аттестационного листа или приказа (педагогическим работникам при наличии квалификационной категории).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч.4 ст.65 ТК РФ).

2. Во исполнение требований Федерального закона от 16.12.2019 № 4439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»:

Дополнить пункт 4.3.5 раздела 4 «Прекращение трудового договора» и читать в следующей редакции:

- Запись о причине увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, приказа об увольнении со ссылкой на нормы права. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в книге учета и движения трудовых книжек и вкладышей к ним.
- Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении работника выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался, либо не смог лично получить

выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3. Во исполнение требований письма Министерства труда и социальной защиты РФ от 07.12.2018г. № 14-2/ЩЦГ-9754

Пункт 5.4.9 раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» дополнить следующим содержанием:

- Отпуск не может быть предоставлен только на выходные дни.

4. Во исполнение требований Федерального закона от 11.20.2018г. № 360-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс РФ»

Пункт 5.4.11 раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» дополнить следующим содержанием:

- Право на использование отпуска за первый год работы возникает у сотрудника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

- В удобное время отпуск предоставляется работкам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет.