



УТВЕРЖДЕНО:  
С учетом мнения ПК  
Протокол ПК № 4  
от «29» 09 2024г.  
Е.В. Грищенко



УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего  
МБДОУ г. Мурманска 73  
приказ от «29» 09 2024г. № 8  
Н.С. Комиссарова

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового  
коллектива МБДОУ г. Мурманска № 73  
Протокол от «29» 09 2024г. № 2

## ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

К Правилам внутреннего трудового распорядка для работников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения г. Мурманска № 73

МУРМАНСК

2024

**Внести в Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 73 следующие изменения и дополнения:**

**Раздел 2 «Порядок приема, перевода и увольнение работников»**

п. 2.6. «К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются»  
дополнить:

- не допускаются иностранные агенты.

**Раздел 2 «Порядок приема, перевода и увольнение работников» пункты 2.10, 2.11 изложить в следующей редакции:**

п. 2.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Руководитель издает приказ о приеме на работу. Содержание приказа соответствует условиям заключенного трудового договора.

п. 2.11. По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Повторяющуюся нумерацию под пунктом 2.11, считать пунктом 2.11.1

**Раздел 2 «Порядок приема, перевода и увольнение работников»**

дополнить пунктом п. 2.11.2

п. 2.11.2. Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку в соответствии с частью первой настоящей статьи, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю.