

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Полевского городского округа
«Детский сад № 28 общеразвивающего вида»

ПРИКАЗ

23.08.2022г.

№ 183-Д

***О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения Полевского городского округа «Детский сад
№ 28 общеразвивающего вида»***

В связи с изменениями, внесенными в Трудовой Кодекс Российской Федерации (№ 197-ФЗ от 30 декабря 2001 г.), в редакции Федеральных законов от 12.11.2019 № 372-ФЗ, от 02.12.2019 № 393-ФЗ, от 16.12.2019 № 439-ФЗ, от 24.04.2020 № 127-ФЗ, от 25.05.2020 № 157-ФЗ, от 13.07.2020 № 210-ФЗ, от 31.07.2020 № 246-ФЗ, от 31.07.2020 № 261-ФЗ, от 09.11.2020 № 362-ФЗ, от 08.12.2020 № 407-ФЗ, от 29.12.2020 № 477-ФЗ, от 09.03.2021 № 34-ФЗ, от 05.04.2021 № 74-ФЗ, от 20.04.2021 № 99-ФЗ, от 30.04.2021 № 109-ФЗ, от 30.04.2021 № 110-ФЗ, от 28.06.2021 № 220-ФЗ, от 02.07.2021 № 311-ФЗ, от 19.11.2021 № 372-ФЗ, от 19.11.2021 № 373-ФЗ, от 22.11.2021 № 377-ФЗ, от 25.02.2022 № 27-ФЗ)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные 21.09.2018 года:

1.1. Пункт 2.1.2. читать в следующей редакции:

«При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 1) Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность).
- 2) Трудовую книжку и (или) сведения о трудовом стаже по форме СТД-Р или СТД-ПФР, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Лицам, которые начинают трудовую деятельность, бумажные трудовые книжки не оформляются.
- 3) Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета).
- 4) Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу.
- 5) Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки.

6) Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме.

7) Медицинское заключение по результатам предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра (Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 N 29Н)»

1.2. Пункт 2.1.3. читать в следующей редакции:

«При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляется в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета»

1.3. Пункт 2.1.4. читать в следующей редакции:

«На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжения)»

1.4. Абзац 1 пункта 2.1.12. читать в следующей редакции:

«Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)»

1.5. Абзац 1 пункта 2.3.12 читать в следующей редакции:

«В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя по форме СТД-Р и производится с ним расчет»

1.6. Абзац 1 пункта 3.8.5 читать в следующей редакции:

«При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не

ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором»

2. Изменения в Правила внутреннего трудового распорядка вступают в силу с 25.08.2022г. и действуют до принятия Коллективного договора на 2022 – 2025 годы, к которому будут приложены Правила внутреннего трудового распорядка в новой редакции.

3. Ознакомить с внесенными изменениями членов трудового коллектива в срок до 24.08.2022г. Ответственный – Посохова Л.А., специалист по кадрам.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего
МБДОУ ПГО «Детский сад № 28»



Л.А. Шаркова

С приказом от 23.08.2022г. № 183-Д «О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

Дата	подпись	расшифровка подписи
23.08.2022		Чазарова О.И.
23.08.2022		Омихина С.Ю.
23.08.2022	Кор -	Керемин О.В.
23.08.2022	Жу -	Журикова С.В.
23.08.2022	Дегр	Дегурбова О.С.
23.08.2022	Зр	Зрелкина С.И.
23.08.2022		Журавкина Т.
23.08.2022		Обошкина М.
23.08.2022	Кур	Кроткова С.Н.
23.08.2022		Мурванова Н.В.
23.08.2022		Короткова Е.А.
23.08.2022		Росанова Н.А.
23.08.2022		Масленников С.М.
23.08.2022	Мр -	Марова Т.В.
23.08.2022		Хуз Т.А.
24.08.2022		Соколова С.А.
24.08.2022		Иванова С.В.
24.08.2022		Кабанова А.Ю.
24.08.2022		Смирнова А.М.
24.08.2022		Малышева С.
24.08.2022		Пышникова А.В.
24.08.2022		Трубникова Ю.
24.08.2022		Круткива Т.Ю.
24.08.2022		Дружина А.Ю.
24.08.2022		Никовская Е.В.
24.08.2022		Обошников С.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576040

Владелец Мамаева Елена Владимировна

Действителен с 27.05.2022 по 27.05.2023