

ПРИНЯТО
Общим собранием МАДОУ № 93
№ 93
Протокол № 03 «09» 03 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ г. Мурманска



Приказ № 47 «09» 03 2021 г.

Е.А.Шалдыбина

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МАДОУ г. Мурманска № 93
З.В.Гудкова
«09» 03 2021 г.



Изменения в Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 93 (новая редакция)

Внести в Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 93 следующие изменения:

1. В пункте 2.10. дополнить:
«в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения)»;
2. В пункте 2.12.1 дополнить:
«При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы»;
3. Пункт 2.25. изложить в следующей редакции:
«В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.»;
4. Пункт 2.26. изложить в следующей редакции:
«В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от

ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя))»

5. Пункт 6.6 дополнить:

«При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников»;

6. В пункте 7.2 исключить предложение:

«Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 42 календарных дня. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска для различных категорий педагогических работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством»

7. Пункт 7.2 дополнить:

«На основании постановления Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466

"О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска предоставляются:

- заведующему, старшим воспитателям, воспитателям - 42 календарных дня;
- педагогическим работникам, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья: воспитателям, музыкальным руководителям, инструкторам по физической культуре, педагогам-психологам, учителям-логопедам— 56 календарных дней»