Управление образования г.Волгодонска

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золушка» г.Волгодонска (МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска)

ПРИКА3

10.11.2020 Nº 241

г.Волгодонск

О внесении изменений в правила внутреннего трудового распорядка

В связи с изменениями, установленными Федеральными законами от 16.12.2019 № 436-ФЗ, от 16.12.2019 № 439-ФЗ в части формирования сведений о трудовой деятельности застрахованного лица в электронном виде, Федерального закона от 31.07.2020 № 261-ФЗ в части предоставления гарантий работникам при прохождении диспансеризации, и в соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Внести в правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска, утвержденные приказом от 05.04.2019 № 122, следующие изменения:
 - 1.1. Пункт 2.3.2 изложить в новой редакции:
- «2.3.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;».
 - 1.2. Пункты 2.13 2.15 изложить в новой редакции:
- «2.13. 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем в бумажном или электронном виде на выбор работника в течение 2020 года, в электронном виде с 2021 года. Трудовые книжки хранятся у работодателя наравне с ценными

документами – в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

- 2.14. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, 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 представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- 2.15. Работодатель формирует сведения о трудовой деятельности застрахованного лица в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.».

1.3. Пункт 2.25 изложить в новой редакции:

«2.25. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя в соответствии со статьей 84.1 Трудового кодекса Российско Федерации.

1.4. Пункт 2.26 аннулировать.

1.5. Пункт 2.27 изложить в новой редакции:

- «2.27. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.».
- 1.6. Пункт 3.2. дополнить пунктами 3.2.17 и 3.2.18 следующего содержания:
- «3.2.17. 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 настоящим Кодексом, 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 на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

- 3.2.18. Сведения о трудовой деятельности у работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 настоящего Кодекса.».
 - 1.7. Пункт 5.14. изложить в редакции:
- «5.14. Для работников по соглашению сторон может быть установлен график гибкого рабочего времени. Установить следующие особенности работы по графику гибкого рабочего времени:»
- 2. Специалисту по кадрам ознакомить всех работников под подпись с приказом об изменении в правила внутреннего трудового распорядка.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Ю.С. Лямина

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного Комитета МБДОУ ДС «Золушка»

г.Волгодонска

Е.Н. Волкова

«10» 11

_ 20×0 г.