

Утверждаю
Заведующий МДОУ
«Детский сад «Колосок»
р.п. Новая Майна»

Приказ

М.А.Кун
Приказ № 45
от « 28 » 05 2024 г.

Принято
Решением общего собрания
трудоового коллектива
МДОУ «Детский сад
«Колосок» р.п. Новая Майна
Протокол № 4
от «13» 05 20 21 г.

2021 год

В связи с внесением изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации заведующий МДОУ «Детский сад «Колосок» р.п. Новая Майна» при согласовании с председателем ППО МДОУ «Детский сад «Колосок» р.п. Новая Майна» Базяевой В.В. постановляет:

1. Внести в Положение о правилах внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колосок» р.п. Новая Майна муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области», утвержденное приказом № 29 от 06.03.2018 г. следующие изменения:

1.1. Название Положения изложить в следующей редакции: «Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колосок» р.п. Новая Майна муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области»;

1.2. Часть 2.2 раздела 2 «Прием и увольнение работников» дополнить следующим содержанием:

- «документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые»;

- «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.

1.3. Часть 2.5 раздела 2 «Прием и увольнение работников» дополнить следующим содержанием:

- При заключении трудового договора, работнику предоставляется право выбора ведения Работодателем трудовой книжки в бумажном виде или в соответствии с требованиями статьи 66.1 ТК РФ в электронном виде».

1.4. Часть 3.3 Раздела 3 «Основные обязанности и права работников» дополнить следующим содержанием:

«Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном [законодательством](#) в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере

охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем».

1.5. Часть 4.1. раздела 4 «Основные обязанности работодателя» дополнить следующим содержанием:

- «Заработная плата за отчетный месяц выплачивается каждые полмесяца в следующем порядке:

- первая часть за фактически отработанное время (с 01 по 15 число) на основании табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы - 24 числа текущего месяца;

- вторая часть за фактически отработанное время (с 16 по 30(31) число) на основании табеля использования рабочего времени и расчета заработной платы - 8 числа следующего за отчетным месяца.

- «Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора».

1.6. Часть 5.6. раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» изложить в следующей редакции:

- «Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных статьями 262.1, 262.2 и 322 Трудового кодекса и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время».

1.7. Часть 5.6. Раздела 5 «Время отдыха» дополнить следующим содержанием:

- «Ежегодный оплачиваемый отпуск не может быть предоставлен

Работнику только на выходные дни».

2. Ввести в действие данные изменения в положение «О правилах внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колосок» р.п. Новая Майна муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» с 01.06.2021 года.