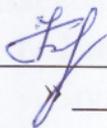
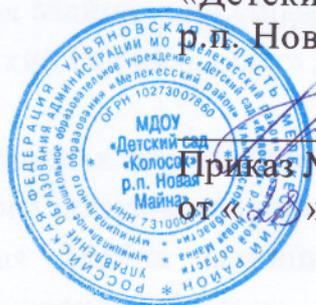


Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад «Колосок»
р.п. Новая Майна»


Базяева В.В.
« 20 г.

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



М.А.Кун
Приказ № 45
от «05» 05 2021 г.

Изменения

в правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Колосок» р.п. Новая Майна муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области»

Принято
Решением общего собрания
трудоового коллектива
МДОУ «Детский сад
«Колосок» р.п. Новая Майна
Протокол № 4
от «13» 05 2021 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.