

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Геолог»**

Согласовано:

Представитель трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №1 «Геолог»

Шувалова Ю.В. Шувалова
«17» апреля 2023 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №1
«Геолог»

Пономарева Т.Н.

Приказ № 47 от «17» апреля 2023г.



**Изменения и дополнения в Правила
внутреннего трудового распорядка работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сада №1 «Геолог»**

Принято на общем собрании
трудоового коллектива
МБДОУ «Детский сад №1 «Геолог»
Протокол № 3 от «17» апреля 2023 г.

пос. Б. Исаково
2023

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273 от 29.12.2012 г., иными федеральными законами, Уставом дошкольного учреждения внести изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ «Детский сад №1 «Геолог»:

- пункт 2.1.4 — исключить третий, шестой и восьмой маркеры;

- пункт 2.1.7 — первое предложение изложить в соответствии со ст. 68 ТК РФ, а именно: Прием на работу оформляется трудовым договором»;

- пункт 2.7.4 — после слов «трудовую книжку» дополнить словами « и внесение информации в сведения о трудовой деятельности» (ст. 84.1 ТК РФ);

- пункт 2.7.6 — 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 уведомления 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 Трудового кодекса, 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 Трудового кодекса. 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 Трудовым кодексом, 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)» (ст. 84.1 ТК РФ);

- пункты 6.7.2, 6.16, 7.6, 11.1, 11.4 — слова «профсоюзного органа» заменить словами «представителя трудового коллектива»;

- пункт 6.14 — слова «проводятся в нерабочее время и» исключить;

- пункт 7.2 — слова «минимальный размер оплаты труда» заменить словами «размер минимальной заработной платы, установленной на территории Калининградской области».

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

цифра

(2) л.

прописью

Заведующий
Тюномарева Т.Н./

