

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета трудового
коллектива МБДОУ ДС «Колокольчик»
г.Волгодонска

 Н.И. Модеева

« 09 » 01 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС
«Колокольчик» г. Волгодонска



 Л. А. Панфёрова

20 23 г.

**Изменения к Правилам
внутреннего трудового распорядка работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
«Колокольчик» г. Волгодонска**

Волгодонск
2023 г.

На основании ч.9 ст.351.7 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 14.07.2022г. №236-ФЗ «О фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации», №237-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; от 07.10.2022г. №376-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»; приказа Минтруда РФ от 10.11.2022г. №713н «Об утверждении формы сведений о трудовой деятельности, предоставляемой работнику работодателем, формы предоставления сведений о трудовой деятельности из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и порядка их заполнения»; приказа Минтруда РФ от 19.10.2022г. №677н «О признании утратившими силу некоторых приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации по вопросам обязательного социального страхования»; приказа Минздрава РФ от 20.05.2022г. №342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», внести следующие изменения в Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ ДС «Колокольчик» г. Волгодонска (далее – Правила) от 01.02.2021г.:

I. В разделе 1. ПРИЕМ НА РАБОТУ И УВОЛЬНЕНИЕ:

1. Абзац 3 пункта 1.2. изложить в следующей редакции:

«Если работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-СФР;»

2. Дополнить пункт 1.2. подпунктом 1.2.2. следующего содержания:

«При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют:

- документы, указанные в п.1.2. Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство».

3. Пункт 1.3. дополнить абзацем следующего содержания:

«В порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, отдельные лица, поступающие на работу в учреждение, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду

деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности».

4. Пункт 1.7. изложить в следующей редакции:

«1.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели. По истечении указанного срока предупреждения об увольнении сотрудник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

В последний день работы сотрудника ему выдаются следующие документы:

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р;

- выписку из подразделов 1.2 и 3 раздела 1 формы ЕФС-1;

- выписку из раздела 3 расчета по страховым взносам (по форме из приложения 1 к приказу ФНС от 29.09.2022г. №ЕД-7-11/878@).

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом по организации.

Днем увольнения считается последний день работы, за исключением случаев, когда сотрудник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность)».

II. В разделе 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЫДАЧИ СВЕДЕНИЙ О ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

1. Пункты 2.1.-2.3. изложить в следующей редакции:

«2.1. Работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.2. Сотрудники учреждения, которые отвечают за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников и иных сведений, назначаются приказом заведующего. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

2.3. Сведения о трудовой деятельности предоставляются на лиц, работающих по трудовым договорам, а также лиц, с которыми заключены договора ГПХ, на вознаграждение по которым начисляются страховые взносы.

Срок предоставления сведений – не позднее рабочего дня, следующего за днем издания приказа о приеме/увольнении, либо даты заключения/прекращения договора ГПХ. По иным кадровым мероприятиям (перевод, установление квалификационной категории и др.) срок предоставления – ежемесячно, не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором издан соответствующий приказ».

III. В разделе 3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ

1. Пункт 3.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«- по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, обязаны проходить обязательное психиатрическое освидетельствование».

IV. В разделе 6. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА

1. Пункт 6.9. дополнить подпунктом:

« • работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора».

V. В разделе 7. ОПЛАТА ТРУДА

1. Пункт 7.6. изложить в следующей редакции:

«7.6. Работнику может быть выплачена премия в размере до 400 процентов от оклада при соблюдении условий и порядка, установленного Положением о премировании работников».

Специалист по кадрам



Н.В. Бурлакова