

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3 для детей раннего возраста» городского округа город Шарья

ПРИКАЗ

14.02.2022 г.

№ 10

**О внесении изменений в Правила внутреннего
трудового распорядка МБДОУ «Детский сад №3»,
утв. приказом от 25.06.2018 г. №32**

Во исполнение Протеста Шарьинской межрайонной прокуратуры на Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 для детей раннего возраста» городского округа город Шарья Костромской области № 12-2023 от 30.01.2023 года, в целях соответствия действующему законодательству норм Правил внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 для детей раннего возраста» городского округа город Шарья Костромской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в пункты Правил внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 для детей раннего возраста» городского округа город Шарья Костромской области, утв. приказом № 32 от 25.06.2018 г.

Пункт	Изменения	Основание
3.1.	<u>Работник имеет право на:</u> заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами; предоставление работы обусловленной трудовым договором. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором; своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы; полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда; участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах; ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а так же на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений; защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами.	Ст.21 ТК РФ

4.1.3.

Справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных настоящим Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе,

Ст.65 ТК РФ

Ст.66.1 ТК РФ

	заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя); в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом; в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.	
	Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим <u>Кодексом</u>, 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. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.	
4.1.8.	Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, о награждениях вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа (распоряжения) или иного решения работодателя не позднее 5 рабочих дней, а об увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа (распоряжения).	п. 9 приказа Минтруда России от 19.05.2021 г.» 320 № Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»
4.2.1.	Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.	Ст.64 ТК РФ
4.4.2.	Работник имеет право расторгнуть трудовой договор,	абз.1 ст.80 ТК РФ

	предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или федеральным законом.	
	В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчёт в соответствии со статьёй 140 трудового кодекса. По письменному заявлению работника работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.	абз.4 ст. 84.1 ТК РФ Ст. 66.1 ТК РФ
7.9.1.	Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.	ч. 4 ст.193 ТК РФ

2. Разместить на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №3» в сети Интернет настоящий приказ в срок до 16.02.2023 г.

3. Контроль исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №3»



Н.А. Новожилова