



«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
детским садом № 45 «Радуга»
Калонова Н.Н.
приказ №136 от «01» декабря 2020 г.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К
Правилам внутреннего трудового распорядка
работников МБДОУ детского сада № 45 «Радуга»

Раздел 2, пункт 2.3. читать в следующей редакции:

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет заведующему:
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
документы воинского учета - для военнослужующих и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
справку о наличии (отсутствии) судимости (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную 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;
результаты прохождения психиатрического освидетельствования;
заключение (медицинская книжка с допуском на работу) обязательного предварительного медицинского осмотра.

Раздел 2, пункт 2.7. читать в следующей редакции:

2.7. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом сохранилось место работы (должность). В день прекращения трудового договора заведующий обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет.

Раздел 2. «Порядок приема, перевода и увольнения работников» дополнить п. 2.8. следующего содержания:

2.8. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет её в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах работника на другую постоянную работу;
- увольнения работника с указанием оснований и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Раздел 3. «Основные права и обязанности заведующего» дополнить п. 3.3. и 3.4. следующего содержания:

3.3. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1. Трудового кодекса РФ.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя doy45@pjatigorsk.ru:

- в период работы – не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении – в день прекращения трудового договора.