

Приложение 1
к коллективному договору
МДОУ «Детский сад №15 п.Разумное»

Принято:
на Общем собрании работников
МДОУ «Детский сад №15 п. Разумное»
Протокол № 1 от « 13 » 03 2023 г.

Согласовано:
Председатель профсоюзного комитета МДОУ
«Детский сад №15 п. Разумное»
И.А. Телопнева
Протокол № 1 от « 13 » 03 2023г.

Утверждено:
Заведующий МДОУ
«Детский сад №15 п. Разумное»
Ю.Н. Наседкина
Приказ № 43 от « 13 » 03 2023 г.



**Изменения
в Правилах внутреннего трудового распорядка
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №15 п.Разумное «Тропинка детства» Белгородского
района Белгородской области»**

1. По тексту Правил внутреннего трудового распорядка слова «Пенсионный фонд РФ» заменить на «**Фонд пенсионного и социального страхования РФ**», далее по тексту «Фонд пенсионного и социального страхования РФ» (Федеральный закон от 14.07.2022г № 236-ФЗ, 237-ФЗ).
2. **Внести изменения в Раздел 2 «Порядок приема и увольнения работников»:**
 - п.2.2.** При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило 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, детский сад вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР; (Приказ Минтруда от 10.11.2022г № 713-н).
 - если работник отказался от ведения трудовой книжки, детский сад предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.
 - в соответствии с законодательством РФ лица, поступающие на работу в детский сад, 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. (Приказ Минздрава от 20.05.2022г № 342н).
3. **Внести изменения в Раздел 2 «Порядок приема и увольнения работников»:**
 - п.2.23:** «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 29.09.2022 №ЕД-7-11/878 @).
4. **Дополнить Раздел 2 «Порядок приема и увольнения работников»:**

п.2.24: «При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства предъявляют дополнительные к основным документы:

-разрешение на работу или патент;

-разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство».

5. Дополнить Раздел 2 «Порядок приема и увольнения работников»:

п.2.25: «Лица, признанные иноагентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. (ст.5, ч.9 ст.11 Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ, ч.1.1 ст. 12.2,ч. 4.1 ст. 46 Закона об образовании).

6. Дополнить Раздел 3 «Основные права и обязанности работников учреждения»

пункт 3.6: «По направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование».

7. Дополнить Раздел 3 «Основные права и обязанности работодателя»

пункт 3.9:

-организацию и проведение обучения и проверку знаний требований охраны труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, работников учреждения в сроки, определенные Правительством Российской Федерации;

-организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров, химико-токсикологических исследований с сохранением за работником места работы и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров, освидетельствований;

-осуществление расследования и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и микроповреждений (микротравм). Проводить анализ, разработку и внедрение профилактических мероприятий по предупреждению травматизма;

-обеспечение информирования работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

8. Дополнить Раздел 4. «Рабочее время и время отдыха»:

п.4.24. «Работодатель направляет в служебные командировки только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением,

выданным в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации следующих работников:

- инвалидов;

- имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту. Работники предоставляют в отдел кадров документы, подтверждающие право на льготу, если это не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений свидетельство о рождении ребенка, повестку или уведомление о заключении контракта.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку».

9. Дополнить Раздел 4 «Рабочее время и время отдыха»:

п.4.25. «Гарантии мобилизованным и их семьям»:

«Льготные категории работников, которые имеют право выбирать даты отпусков по своему усмотрению (ч.9 ст.351.7 ТК) и внести следующее содержание: отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- женам военнослужащих;

- 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;

- другим лицам в соответствии с законодательством РФ».