

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ № 170

 /О.И. Колесникова/
Протокол № 1 от 08.02.2022г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ № 170

 /Н.Г. Летишина/
Приказ № 47 о/д от 08.02.2022г



ИЗМЕНЕНИЯ
в правила
внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад №170»
города Кирова

г. Киров, 2020

На основании Протеста прокуратуры Октябрьского района г. Кирова от 27.01.2022 г. № 124-02-02-2022/Прдп56-22 внести в «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 170» города Кирова (МКДОУ № 170), утвержденные приказом № 47 о/д от 08.02.2022 г. следующие изменения:

1. Абзац первый п.2.2 изложить в следующей редакции:

При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- трудовую книжку в бумажном варианте и (или) сведения о трудовой деятельности работника;

2. П.2.4 изложить в следующей редакции:

На всех работников, проработавших свыше пяти дней, и предоставивших трудовые книжки в бумажном варианте, работодатель обязан вести трудовые книжки, если работа в этой организации является для него основной. Работники, имеющие трудовые книжки в бумажном варианте имеют право подать работодателю заявление на ведение трудовой книжки в электронном виде. При формировании сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 г. трудовые книжки на указанных лиц не оформляются (в соответствии ст.66.1 Трудового Кодекса РФ; ч.8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс РФ в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»).

На каждого работника МКДОУ заводится личное дело. После увольнения работника его личное дело хранится в МКДОУ 50 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

3. П.4.2 дополнить абзацем:

Работодатель обязан:

- в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя.