

«СОГЛАСОВАНО»

председатель профсоюзного комитета
МАДОУ «Детский сад № 393»

г. Нижнего Новгорода

Протокол заседаний профсоюзного
комитета № 7 от 27.05.2019 г.

Зеленцова С.П. Зеленцова

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 393»

г. Нижнего Новгорода

№ 106 от 27.05.2019 г.

Прокофьева Е.В. Прокофьева



ИЗМЕНЕНИЯ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 393»

1. Пункт 2.1.4. раздела 2 «Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников» читать в следующей редакции: «2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации (работодателю) Учреждения документы (статья 65 ТК РФ):

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- ж) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.»

2. Пункт 2.1.4. раздела 2 «Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников» читать в следующей редакции: «2.4. Отстранение от работы (ст.76 ТК РФ). Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- 1.4.1. Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 1.4.2. Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 1.4.3. Не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 1.4.4. При выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

1.4.5. При получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 ТК РФ. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

1.4.6. и в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.»

3. Пункт 6.8 раздела 6 «Режим работы и время отдыха» читать в следующей редакции: «6.8. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам общеразвивающих групп предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим Учреждения по согласию с профсоюзным комитетом, не позднее чем за две недели до наступления календарного года. С графиком отпусков работники знакомятся под роспись. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (статья 262.2. ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.»

4. Пункт 8.7 раздела 8 «Меры поощрения и взыскания» читать в следующей редакции: «8.7. До применения дисциплинарного взыскания заведующий Учреждением должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.»

Приняты на заседании Общего собрания работников
МАДОУ «Детский сад № 393»
Протокол № 3 от 27.05.2019 г.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью

М. В. О. Новгорода
Заведующий М. В. О.
(Е. В. Прокофьева)

