

ПРИНЯТЫ
Общим собранием работников
МДОУ «Детский сад №12»
протокол от 20.01.2021 г. № 2



ИЗМЕНЕНИЯ К ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Внести в Правила внутреннего трудового распорядка следующие изменения и дополнения:

- 1) Пункт 2 подпункт 2.5. внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:
« При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего на работу:
- документ, который подтверждает регистрацию и системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СГД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, руководитель вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию.
Сотрудникам, которые устроятся в МДОУ «Детский сад №12» после 31 декабря 2020 года и для них это будет первое место работы, работодатель новую бумажную трудовую книжку заводить не будет».
- 2) Пункт 3 подпункт 3.3 дополнить в следующем содержании: «В соответствии с инструкцией Министерства просвещения РСФСР от 16.02.1981 года № 46-М «О порядке организации питания сотрудников общеобразовательных школ-интернатов, детских домов, специальных школ-интернатов для детей с дефектами умственного и физического развития, интернатов при школах с полным государственным обеспечением, санаторно-лесных школ, санаторных школ-интернатов, специальных школ для нуждающихся в особых условиях воспитания, дошкольных учреждений» питание сотрудников производится 1 раз в день – обед - 1 и 3 блюда, хлеб из общего котла (без права выноса). Считать норму питания сотрудников соответственно норме питания детей с 3 до 7 лет.. Для сотрудников кухни (непосредственно связаны с пищей), воспитателей, младших воспитателей и помощников воспитателей (питание входит в образовательный процесс) питание в Учреждении является обязательным, для остальных сотрудников по желанию».
- 3) Добавить пункт 5.1 следующего содержания «Установить в Учреждении режим суммированного учёта рабочего времени работников по должности «сторож». Установить продолжительность учётного периода - один календарный год ежегодно. Установить максимальную продолжительность рабочей смены – 24 часа. Продолжительность рабочего

времени для работников с суммированным учётом рабочего времени реализуется графиком в среднем за учётный период.

Еженедельные дни отдыха устанавливаются в различные дни недели согласно графикам сменности, при этом число дней еженедельного отдыха в текущем месяце должно быть не менее числа полных недель этого месяца. В среднем за учётный период должна быть соблюдена норма из расчета 42 часа еженедельного непрерывного отдыха (ст. 110 Трудового кодекса Российской Федерации).

Продолжительность рабочего времени на учётный период не должна быть ниже или превышать норму рабочих часов. Возникшая недоработка (переработка) одного месяца компенсируется переработкой (недоработкой) в другом месяце, таким образом, чтобы сумма часов работы по графику в учётном периоде равнялась норме часов этого периода.

В норму часов учётного периода не включается время, в течение которого работник освобождался от исполнения служебных обязанностей (временная нетрудоспособность и т.п.).

Оплата труда работникам, по должностям которых производится суммированный учёт рабочего времени, производится ежемесячно согласно фактически отработанному в расчётном месяце времени в соответствии с графиком сменности работников на текущий месяц, утверждённому заведующим Учреждения.

По истечении и по итогам учётного периода на основании графиков работы и таблиц учёта рабочего времени по приказу заведующего Учреждения производится оплата рабочих часов, отработанных сверх нормы рабочего времени за учётный период в соответствии с действующим законодательством (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

Исчисление среднего заработка производить исходя из часовой ставки в следующем порядке: средний часовой заработок рассчитывается путём деления суммы начисленной заработной платы в расчётном периоде на количество рабочих часов по графику работы при 5-дневной рабочей неделе (в пределах установленной законодательством максимальной продолжительности рабочей недели работника, приходящихся на отработанное время). Размер среднего заработка конкретного работника определяется путём умножения среднего часового заработка на количество рабочих часов в периоде, подлежащем оплате.

Сверхурочными признаются часы, отработанные сверх нормы рабочих часов за учётный период».