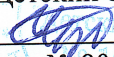


УТВЕРЖДЕНО:
Общим собранием трудового
Коллектива МБДОУ
«Детский сад №101»
Протокол № 5 от 12.07.2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о.заведующего МБДОУ
«Детский сад №101»
 А.В.Чугунова
Приказ № 90-п от 12.07.2024г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад №101»
Н.Ю. Красняк
Протокол № 83 от 12.07.2024г.
в МДОУ д.с. № 101

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Детский сад №101.
СВЯДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 3C58C9C516C738C236BAF7A86868CA2FBCF550
Кому выдан: Стрелкова Ольга Юрьевна
Действителен с 16.12.2021 до 16.03.2023.

ИЗМЕНЕНИЯ В

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №101» (МБДОУ «Детский сад №101»)

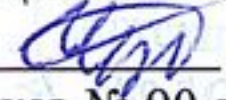
2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

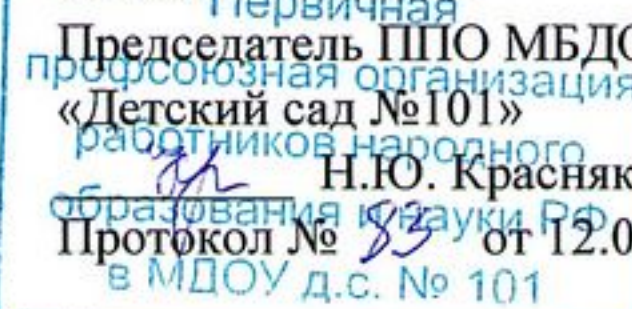
Общим собранием трудового
Коллектива МБДОУ
«Детский сад №101»
Протокол № 5 от 12.07.2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о.заведующего МБДОУ
«Детский сад №101»

 А.В.Чугунова
Приказ № 90-п от 12.07.2024г.

СОГЛАСОВАНО:


Председатель ППО МБДОУ
«Детский сад №101»
Н.Ю. Красняк
Протокол № 83 от 12.07.2024г.
в МДОУ д.с. № 101

ИЗМЕНЕНИЯ В

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №101»
(МБДОУ «Детский сад №101»)**

2024 г.

1

В целях приведения в соответствие с федеральным законодательством, в связи с рассмотрением протеста прокурора от 19.06.2024 № 05-01-2024,

1.Изложить п. 2.2 Правил внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ «Детский сад №101», в следующей редакции:

«При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет следующие документы:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или на условиях совместительства;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и (или) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- Свидетельство идентификационного налогового номера;
- Документ воинского учета-военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу;
- Документ об образовании, квалификации и наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки: диплом, аттестат, удостоверение;
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования
- Медицинскую книжку с заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В соответствии с частью 4 статьи 65 ТК РФ в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган фонда пенсионного и

социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

3 (три) листа листов

Должность СД заместителя

Подпись Сидорова

20 24 г. М. П.