

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом
решение от «07» февраля 2025
года № 3
Криво (Кривонова В.А.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МДОУ «Детский
сад «Сосенка»
от «10» февраля 2025 года № 39/1

ИЗМЕНЕНИЯ

В

Правила внутреннего трудового распорядка работников МДОУ «Детский сад «Сосенка»

1. в подпункт 3.3.12 пункта 3.3. «Воспитатели образовательной организации обязаны» раздела 3 «Основные права и обязанности работников образовательной организации» внести следующие изменения:

1.1. из п.п.3.3.12 **исключить** фразу «вести дневник наблюдений за детьми во время образовательной деятельности, до и после»;

1.2. п.п. 3.3.12 **добавить** фразой: «вести журнал посещаемости воспитанников; календарно-тематическое планирование»;

2. в подпункт 4.1.3 пункта 4.1. «Порядок приёма на работу» раздела 4 «Порядок приёма, перевода и увольнения работников образовательной Организации» внести следующие изменения:

2.1. из п.п. 4.1.3 **исключить** фразу «трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства»;

2.2. п.п. 4.1.3. **добавить** фразу «справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психотропных веществ»

2.3. из п.п. 4.1.6. **исключить** фразу «Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу»

2.4. в п.п 4.1.6. **добавить** фразу «Работнику, вновь принятому на работу оформляется трудовая книжка в электронном виде в соответствии со статьёй 66.1. ТК РФ. Работникам, принятым на работу в образовательную Организацию до 01.01.2020 года принявшим решение продолжать ведение бумажной трудовой книжки, образовательная Организация будет вести записи о трудовой деятельности в обоих вариантах: на бумаге и электронно .»

3. п. 5.2.6 . раздела 5 «Режим рабочего времени» добавить:

3.1.режим работы для **работника по обслуживанию зданий** – продолжительность рабочего времени 8 часов ежедневно с 8.00.до 16.30, перерыв на обед с 13.00. до 13.30.

3.2.режим работы для **уборщика служебных помещений** – продолжительность рабочего времени 8 часов ежедневно с 8.00.до 16.30, перерыв на обед с 13.00. до 13.30.

2

4. п. 5.5.6. раздела 5. «Режим рабочего времени» изложить в следующей редакции:

4.1. п.п. 5.5.6 «Заработная плата в образовательной Организации выплачивается не реже чем каждые пол месяц: 05 и 20 числа каждого месяца