

ДЬОКУУСКОЙ КУОРАТ  
УОКУРУГУН ДЬАБЛАТТА  
«ДЬОКУУСКОЙ КУОРАТ»  
КУОРАТТААБЫ УОКУРУК  
ОСКУОЛА ИННИНЭЭБИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УБҮЛЭНЭР  
ҮӨРЭХ ТЭРИЛГЭТЭ № 102-ДЭЭХ  
«ПОДСНЕЖНИК» УБҮЙЛАНА  
Микрорайон Птицефабрика, 10/1  
Дьокууской к., 677021  
(4112) 33-08-31 тел. факс),  
Detsad102@yaguo.ru



ОКРУЖНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА ЯКУТСК  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С  
ПРИОРИТЕТНЫМ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО  
ХУДОЖЕСТВЕННО -  
ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ  
ДЕТЕЙ № 102 «ПОДСНЕЖНИК»  
ГО «ГОРОД ЯКУТСК»  
микрорайон Птицефабрика, 10/1  
г. Якутск, 677021  
(4112) 33-08-31 тел. факс),  
Detsad102@yaguo.ru

Приказ

От 03 февраля 2020 г

№ 6/1

г. Якутск

**«О внесении изменений и дополнений в правила внутреннего трудового распорядка  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Д/с №102  
«Подснежник» городского округа «город Якутск»**

В связи с изменением Трудового кодекса Российской Федерации от 16.12.2019 N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде", согласно приказу Управления образования Округной администрации города Якутска от 29 января 2020 года №01-10/80 «О введении суммированного учета рабочего времени в муниципальных учреждениях, подведомственных Управлению образования Округной администрации города Якутска». На основании Постановления Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями и дополнениями от: 7 апреля 2017 г.

Приказываю:

1. Внести изменения в Раздел 2 **Порядок приема и увольнения работников п 2.1.4.** Правил внутреннего трудового распорядка в МБДОУ Д/с №102 «Подснежник» городского округа «город Якутск»:

**Абзац 2 изложить в следующей редакции:**

- при наличии в бумажном варианте трудовую книжку и (или) выписку сведений из электронной трудовой книжки по-прежнему месту работу о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается в первые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) Работодатель оформляет новую трудовую книжку в бумажном варианте по письменному заявлению Работника или вносит сведения о трудовой деятельности работника в электронную базу данных (электронную трудовую книжку);

**Абзац 2 дополнить в следующей редакции:**

При заключении трудового договора впервые Учреждение оформляет Работнику трудовую книжку по письменному заявлению Работника в бумажном или в электронном варианте и представляет в территориальный орган Пенсионный Фонд России сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

**Дополнить раздел 2.1.15 раздела 2:**

2.1.15. С 1 января 2020 года Учреждение в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включает в себя данные о месте работы, трудовой функции, данных приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.1.15.1. Заведующая назначает приказом Работника, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись. Назначенный работник обязан уведомить сотрудников в письменной форме до 01 июля 2020 года о переходе формирования и ведении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

2.1.15.2. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд России не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.1.15.3. Учреждение обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении способом, указанном в заявлении работника:

- На бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- В форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, (в случае ее наличия у Работодателя).  
Сведения о трудовой деятельности предоставляются:
- В период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- При увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.1.15.4. Заявления работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя [detsad102@yaguo.ru](mailto:detsad102@yaguo.ru). При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- Наименование работодателя;
- Должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- Просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- Адрес электронной почты Работника;
- Собственная подпись Работника;
- Дата написания заявления.

2.1.15.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать Работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом.

**Пункт 4.5. раздела 4 «Рабочее время и его использование» дополнить 4.5.1. и изложить в следующей редакции:**

4.5.1. С 01 апреля 2020 года рабочее время для сторожей, водителей определяется как суммированный учет рабочего времени.

Продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не должны превышать нормального числа рабочих часов. В любом случае учетный период не может превышать один год. (ст.104 Трудового Кодекса РФ, приказа Минздрава РФ от 13.08.2009 г. №588п «Об утверждении порядка исчисления рабочего времени на определенные периоды времени (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю», приказа Управления образования Округной администрации города Якутска от 29.01.2020 г. №01-10/80 «О ведении суммированного учета рабочего времени в муниципальных учреждениях, подведомственных Управления образования Округной администрации города Якутска»).

4.5.1.1. Норма рабочего времени для сторожей, водителей конкретного месяца рассчитывается следующим образом: продолжительность рабочей недели (40,39,36,30,24 и т.д. часов) делится на 5, умножается на количество рабочих дней по календарю пятидневной рабочей недели конкретного месяца и из полученного количества часов вычитается количество часов в данном месяце, на которое производится сокращение рабочего времени накануне нерабочих праздничных дней.

В аналогичном порядке исчисляется норма рабочего времени в целом за год: продолжительность рабочей недели (40,39,36,30, 24 и т.д. часов) делится на 5, умножается на количество рабочих дней по календарю пятидневной рабочей недели в году, на которое производится сокращение рабочего времени накануне нерабочих праздничных дней.

2. Делопроизводителю Климентьевой Л.В. ознакомить с настоящим приказом всех работников МБДОУ Д/с №102 «Подснежник» №102;
3. Опубликовать изменения и дополнения правил внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ Д/с №102 «Подснежник» №102 на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ д/с № 102 «Подснежник»



Андриевская И.В./

ДЬОКУУСКОЙ КУОРАТ  
УОКУРУГУН ДЬАБАЛТАТА  
«ДЬОКУУСКОЙ КУОРАТ»  
КУОРАТТААҔЫ УОКУРУК  
ОСКУОЛА ИННИНЭЭБИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УБҮЛЭНЭР  
ҮӨРЭХ ТЭРИЛТЭТЭ № 102-ДЭЭХ  
«ПОДСНЕЖНИК» УЬУЙААНА  
Микрорайон Птицефабрика, 10/1  
Дьокууской к., 677021  
(4112) 33-08-31 тел. факс),  
Detsad102@yaguo.ru



ОКРУЖНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА ЯКУТСК  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД  
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С  
ПРИОРИТЕТНЫМ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО  
ХУДОЖЕСТВЕННО -  
ЭСТЕТИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ  
ДЕТЕЙ № 102 «ПОДСНЕЖНИК»  
ГО «ГОРОД ЯКУТСК»  
микрорайон Птицефабрика, 10/1  
г. Якутск, 677021  
(4112) 33-08-31 тел. факс),  
Detsad102@yaguo.ru

### Приказ

От 03 февраля 2020 г

№ 6/2

г. Якутск

#### **«О внесении изменений и дополнений в правила внутреннего трудового распорядка в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Д/с №102 «Подснежник» городского округа «город Якутск»**

На основании Постановления Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями и дополнениями от: 7 апреля 2017 г.

Приказываю:

В раздел 4 пункт 4.11 дополнить его содержание в следующем виде:

Установить продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работникам, замещающим должности педагогических работников, а именно для лиц, работающих с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

Заведующая МБДОУ д/с № 102 «Подснежник»  Андриевская И.В./

