

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
Детский сад № 6
городского округа- город Камышин
(МБДОУ Дс № 6)

ПРИНЯТЫ
на общем собрании работников
Протокол 31.01.2024 г. № 2.

С учетом мнения профсоюзного
комитета МБДОУ Дс № 6
Протокол 30.01.2024 г. № 2.
Председатель ППО Куз



ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Детский сад № 6
городского округа – город Камышин
/изменения и дополнения №1/

В связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации изложить пункты «Правил внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ Дс № 6 в следующей редакции

1. Дополнить раздел **II Порядок приема, перевода и увольнение работников** пункт 2.2. Гарантии при приеме на работу подпунктом 2.2.7.

следующего содержания:

2.2.7. Запрещается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до 3 лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до 14 лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3 лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях. Статья 261 Трудового Кодекса Российской Федерации не позволяет работодателю уволить по своей инициативе одинокую мать, воспитывающую ребенка в возрасте до 16 лет, а также иное лицо, воспитывающее указанного ребенка без матери.

2. Дополнить раздел **III Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (эффективного контракта)** пункт 3.2. Работник обязан подпунктом 3.2.13. следующего содержания:

3.2.13. Письменно уведомлять работодателя об изменении персональных данных в срок, не превышающий пяти календарных дней.

3. Дополнить раздел **III Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (эффективного контракта)** пункт 3.6. Работодатель обязан подпунктом 3.6.22. следующего содержания:

3.6.22. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4. В раздел **IV Рабочее время и время отдыха** пункт 4.2. Время отдыха в подпункт 4.2.6. добавить второй, третий абзацы следующего содержания:

Работник может использовать дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом ежемесячно либо суммировать их в течение календарного года и использовать один раз в год до 24 дней отдыха подряд.

Даты использования накопленных дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом работник должен согласовать с работодателем заранее не позднее, чем за три недели до начала следующего календарного года. С учетом пожеланий работника работодатель ежегодно составляет график использования дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом не позднее, чем за две недели до начала следующего календарного года.

Чтобы оформить дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом, работник должен представить заявление по установленной форме не позднее чем за две недели до даты начала отдыха вне зависимости от того, берет работник выходные дни согласно графику или использует выходные дни вне графика. На основании заявления работника и документов, которые подтверждают право работника на использование дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом, работодатель издает приказ о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом.

5. Изменения и дополнения в «Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ Дс № 6» вступают в силу с 01.02.2024

Проштуровано, пронумеровано,
скреплено печатью.

пистафов)

Заведующий МБДОУ ДС № 6

Бурдасва Г.Б.

