

СОГЛАСОВАНЫ:

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ «Детский сад № 198»

Е.А.Смовская  
2020 г.

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 198»

№ 43 от 20.01 2020 г.  
С.Б. Лебедева

**ИЗМЕНЕНИЯ**  
**в правила Внутреннего трудового распорядка**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детского сада № 198» МБДОУ «Детский сад № 198»**

Нижний Новгород  
2020

1. В раздел 2. «Прием на работу» дополнить пунктом 2.12. «При заключении трудового договора лицо, поступившее на работу, предъявляет Работодателю:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ( в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

- В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступившее на работу, предъявляет сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

- Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесение записей в его трудовую книжку ( в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным Федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.»

- Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовой стаже каждого Работника (далее- сведения о трудовой деятельности ) и представляет ее в порядке, установленном, законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике

- о месте работы

- его трудовой функции

- переводах Работника на другую постоянную работу

- увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора

- другая информация

- Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ( при наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя [mbdoy198@mail.ru](mailto:mbdoy198@mail.ru)

- В период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- При увольнении - в день прекращения трудового договора.

- В случае выявления Работником неверной или не полной информации в ведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

- В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или представить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного



Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя. По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным законом Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника ( в письменной форме или направленному в порядке установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения.

-Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

- По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку ( за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ , иным федеральным законом трудовая книжка не Работника ведется); справка о заработной плате, о начислениях и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

- Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1.и 84.1 Трудового кодекса РФ.