

МБДОУ «Новичихинский детский сад № 1 «Искорка»
659730 с. Новичиха, пер. Аптечный, 5, тел. 23-2-73

ПРИКАЗ

от 22.03.2021 года

№ 5

**О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Новичихинский детский сад №1 «Искорка» Новичихинского района Алтайского
края**

В связи с изменениями, установленными Федеральными законами от 16.12.2019 года №436-ФЗ, от 16.12.2019 года №439-ФЗ в части формирования сведений о трудовой деятельности застрахованного лица в электронном виде, и в соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) изменения, связанные с формированием сведений о трудовой деятельности работников в электронном виде.
2. Изложить следующие пункты ПВТР в новой редакции.
 - 2.1. В подразделе 2.1 «Порядок приема на работу» изложить в новой редакции подп.2.1.5: «При заключении трудового договора лицо, поступающее 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 в условиях совместительства;
 - 2.2. Раздел 2.1 «Порядок приема на работу» дополнить п. 2.1.11 следующего содержания: «2.1.11 В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения 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 нормативными актами Российской Федерации.»
 - 2.3. В разделе 2.1 «Порядок приема на работу» добавить пункт 2.1.5 – 2.1.17 следующего содержания:
 - «2.1.15 Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом 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;

- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах Работника на другую постоянную работу;
- увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.1.16 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 ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя nov_iskorka@mail.ru: - в период работы – не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; - при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.1.17 В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях 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 Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.4. В разделе 2 подразделе 2.3 «Прекращение трудового договора» пункт 2.3.14 изложить в следующей редакции: «2.3.14 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 предоставить 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, указанных 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 федеральным законом на 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, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном

носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

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 соответствующие статью, части 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 на Работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, то периоде работы у данного Работодателя и другое).

Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

2.5 В подраздел 2.3 «Прекращение Трудового договора» добавить пункт 2.3.18 Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ».

3. Заместителям заведующего Поповой Ларисе Григорьевне (корпус №2 «Солнышко» МБДОУ «Новичихинский детский сад №1 «Искорка»), Травкиной Виктории Владимировне (корпус №3 «Земляничка» МБДОУ «Новичихинский детский сад №1 «Искорка» ознакомить всех работников под роспись с настоящим приказом и принятыми изменениями в ПВТР.

4. Контроль за исполнением ~~приказа~~ оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

Е. П. Шабанова

С приказом ознакомлены:

Дата
1. 24.03.21
2. 24.03.21
3. 24.03.21
4. 24.03.21
5. 24.03.21
6. 24.03.2021

Подпись

А.Е. Дроздова
Кротова
Кор
Виктор
Виктор
Виктор

Расшифровка

Дроздова А.Е.
Кротова В.И.
Коромасова Е.И.
Викторина В.П.
Виктор В.В.
Игнатова А.В.
Баранова М.В.

7.	24.03.21	Коробкина Н.В.
8.	24.03.21	Традиция В.В.
9.	24.03.21	Андреева А.В.
10.	24.03.21	Демидова С.В.
11.	24.03.21	Муромов М.В.
12.	24.03.21	Молодцов Г.М.
13.	24.03.21	Никитин Е.Т.
14.	24.03.21	Чудинов Е.И.
15.	24.03.21	Синявских Г.И.
16.	24.03.21	Воскобойникова О.В.
17.	24.03.21	Винникова О.И.
18.	24.03.21	Традиция Е.А.
19.	24.03.21	Григорьева А.А.
20.	24.03.21	Минина А.И.
21.	24.03.21	Алексеева А.И.
22.	24.03.21	Тарасова Т.В.
23.	24.03.21	Баженова Т.И.
24.	24.03.21	Чайкина С.Е.
25.	24.03.21	Александрова И.И.
26.	24.03.21	Муромов И.А.
27.	24.03.21	Григорьева Т.И.
28.	24.03.21	Саргисова О.А.
29.	24.03.21	Помогает Е.И.
30.	24.03.21	Муромов С.В.
31.	24.03.21	Калашникова Е.В.
32.	24.03.21	Бриг -
33.	24.03.21	Баранова О.И.
34.	24.03.21	Александрова Е.И.
35.	24.03.21	Калашникова И.И.
36.	24.03.21	Богданова О.И.
37.	24.03.21	Богданова О.И.
38.	24.03.21	Богданова О.И.
39.	24.03.21	Богданова О.И.
40.	24.03.21	Богданова О.И.
41.	24.03.21	Богданова О.И.
42.	24.03.21	Богданова О.И.
43.	24.03.21	Богданова О.И.
44.	24.03.21	Богданова О.И.
45.	24.03.21	Богданова О.И.
46.	24.03.21	Богданова О.И.
47.	24.03.21	Богданова О.И.
48.	24.03.21	Богданова О.И.
49.	24.03.21	Богданова О.И.
50.	24.03.21	Богданова О.И.