

Пункт 2.1.7. Правил внутреннего распорядка работников читать в следующей редакции:

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст.65 ТК РФ:

- паспорт и иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- СНИЛС;
- ИНН;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- справку об отсутствии судимости;
- справку о психиатрическом освидетельствовании.

Пункт 3.6.7. Правил внутреннего распорядка работников дополнить и читать:

Выплата заработной платы производится в денежной форме, путем перечисления на банковскую карту "Сбербанк России".

Правила внутреннего распорядка работников дополнить Пунктом 3.6.19.:

Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск многодетным родителям, у которых трое и более детей в возрасте до 12 лет, в удобное для них время.

Пункт 4.2.1. Правил внутреннего распорядка работников читать в следующей редакции:

Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

- Видами времени отдыха являются:
- перерывы на 10 - 15 минут через каждый час, если работник проводит более 50% рабочего времени за компьютером;
 - выходные и праздничные дни;
 - очередной отпуск.

Пункт 4.2.2. Правил внутреннего распорядка работников читать в следующей редакции:

Для педагогических работников, младших воспитателей, поваров, кухонных рабочих, выполняющих свои обязанности в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 12.30. до 13.00.

Пункт 4.2.9. Правил внутреннего распорядка работников дополнить и читать:

Предоставлять работникам старше 40 лет один оплачиваемый выходной для прохождения ими диспансеризации.

Пункт 4.2.14. Правил внутреннего распорядка работников читать в следующей редакции:

Выплата отпускных работнику производится за три рабочих дня до начала отпуска. Если заявление написано менее чем за три рабочих дня до отпуска, то выплата отпускных производится в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления.

Пункт 4.2.16. Правил внутреннего распорядка работников читать в следующей редакции:

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Работодатель может вызвать работника из отпуска по производственной необходимости (аварийная ситуация, форс-мажорные обстоятельства, увольнение или болезнь сменщика). Не допускается вызов из отпуска несовершеннолетних работников, женщин, находящихся в декретном отпуске, работников с вредными условиями труда.

Пункт 6.5. Правил внутреннего распорядка работников, абзац второй читать в следующей редакции:

...дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее ТРЕХ лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Прогумеровано и скреплено

) лист 2

Заведующий ДОУ



О.В. Виноградова