

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 2» пгт Кавалерово

П Р И К А З

20.05.2020

пгт. Кавалерово

№ 18 -а

**О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ
№ 2 пгт Кавалерово**

На основании протеста прокуратуры Кавалеровского муниципального
района от 30.04.2020 № 7-36-2020/1624

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 2
пгт Кавалерово от 20.03.2019 года и изложить в следующей редакции:

1.1. п.11.2 изложить в следующей редакции: «До применения
дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника
письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное
объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.
Непредоставление работником объяснения не является препятствием для
применения дисциплинарного взыскания.»

1.2. п.2.20. изложить в следующей редакции: « Прекращение трудового
договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя.

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора
работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника
работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию
указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о
прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или
работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе
(распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний
день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не
работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным
федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать
работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у
данного работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению
работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом
копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой
деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны

производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

В случае, 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. Работодатель также несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника в случае однократного прогула или осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам. 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 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 или в форме электронного документа).

2. Всех работников ознакомить с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 2 пгт Кавалерово



Е.В.Соловьева