

Рекомендовано к принятию
Общим собранием работников
МБДОУ «ЦРР-Детский сад № 37»
(протокол от 17.01.2020 № 4)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБДОУ
«ЦРР-Детский сад № 37»
от 17.01.2020 № 11-Д

Мнение выборного органа
первичной профсоюзной
организации в письменной форме
учтено
(протокол от 17.01.2020 № 4)

**Изменения
в Правила внутреннего трудового распорядка работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка-детский сад № 37»**

1. Раздел V «Правил внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ «ЦРР – Детский сад № 37» дополнить следующими пунктами:

5.3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников:

5.3.1. С 1 января 2020 года МБДОУ «ЦРР-Детский сад № 37» в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.3.2. Заведующий назначает приказом работника МБДОУ «ЦРР-Детский сад № 37», который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

5.3.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

5.3.4. МБДОУ «ЦРР-Детский сад № 37» обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

5.3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя mdou37.nmsk@tularegion.org.

При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

5.3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.