

«Согласовано»

с профсоюзным комитетом МУ ДО

«Детская музыкальная школа №1»

Копейского городского округа

Протокол № 2

от «30» апреля 20 25 г.



«Утверждаю»

Директор МУ ДО

«Детская музыкальная школа №1»

Копейского городского округа

 / И.В. Смольянова/

Приказ № 54 от «30» 04 20 25 г.

Изменения в Правила внутреннего трудового распорядка

В связи с изменениями, внесенными в Трудовой кодекс Российской Федерации Федеральными законами от 16 декабря 2019 года №439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» и от 14 июля 2022 года №240-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации:

- изложить в следующей редакции:

1. Порядок приема работников

П.1.6. раздела 1 дополнить текстом следующего содержания:

« - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. В соответствии с частью 4 статьи 65 Трудового кодекса в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые. Не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

Дополнить раздел 1 и изложить в следующей редакции:

П.1.19. В соответствии с частью 3 статьи 65 Трудового кодекса запрещается требовать от лица, поступающего на работу документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

П.1.20. В соответствии с частью 5 статьи 65 Трудового кодекса в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее

утратой, повреждением или иной причине, Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев. Если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом, трудовая книжка на работника не ведется).

2. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

П.2.1 2.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности ч.1ст.65 ТК РФ) «(за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, и иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется)» и представляет ее в порядке....

П.2.3.2.3. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы...

- при увольнении – в день прекращения трудового договора, в соответствии с частью 4 статьи 84.1 Трудового кодекса. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса) у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

«Согласовано»

с профсоюзным комитетом МУ ДО

«Детская музыкальная школа №1»

Копейского городского округа

 Е.Г.Скрябина

Протокол № 3

от « 05 » мая 20 25 г.

«Утверждаю»

Директор МУ ДО

«Детская музыкальная школа №1»

Копейского городского округа

 / И.В. Смольянова/

Приказ № 28-8 от « 05 » 05 20 25 г.



**Изменения в Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального учреждения дополнительного образования «детская
музыкальная школа №1» Копейского городского округа**

В целях оптимизации установленных правил, режима работы в организации, инициированных работниками учреждения (ст. 189, 190 ТК) внести изменения и изложить их в следующей редакции:

7. Рабочее время и время отдыха

П.7.5. раздела 7 дополнить текстом следующего содержания:

7.5. « Нормальная продолжительность рабочего времени составляет не более 40 часов в неделю.

- Директор, заместители директора, специалист по кадрам, библиотекарь - понедельник - пятница (40-часовая рабочая неделя с ненормированным рабочим днём). Начало работы 8.30- 17.30 с перерывом на обед с 12.00 – 13.00 часов

- Вахтер, уборщик служебных помещений - понедельник - суббота посменно (40-часовая рабочая неделя).

Начало работы 7.30- 14.30 с перерывом на обед с 10.30 – 11.00 часов

- Звукооператор и дворник - понедельник - суббота (40-часовая рабочая неделя);

- Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий - понедельник - пятница (20- часовая рабочая неделя)».