

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Василек» Козловского района Чувашской Республики**

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом МБДОУ
«Детский сад «Василек»
(протокол от «31» августа 2020 г. № 02)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ «Детский сад
«Василек» от «31» августа 2020 г.
№ 96-У

**ИЗМЕНЕНИЯ в
Правилах
внутреннего трудового распорядка
для работников
МБДОУ «Детский сад «Василек»**

Пункт 2.12 главы 2. «Порядок приема, перевода и увольнения работников» изложить в следующей редакции:

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. Заявление об увольнении работник обязан принести заведующему, отдать в руки и дожидаться, пока заведующий поставит отметку, что получил заявление. Отзыв заявления об увольнении работник оформляет в виде письменного заявления на имя заведующего и подает лично заведующему до конца рабочего дня в ДОУ. В случае передачи заявления иным лицам заведующий вправе не учитывать такое заявление.

По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Пункт 3.2.3. главы 3. «Основные права и обязанности работников» изложить в следующей редакции:

3.2. Работник ДОУ имеет право на:

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 19-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 4-го числа месяца, следующего за расчетным.

Включить пункт 3.3.8. в главу 3. «Основные права и обязанности работников»

3.3. Работник ДОУ обязан:

3.3.8. сообщать заведующему о временной нетрудоспособности в день обращения в медицинское учреждение, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам в течение рабочего дня. Сообщение может быть направлено устно, письменно, по телефону, электронной почте или телеграммой.

Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения заведующего.

Отсутствие работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов включительно допускается только с письменного согласия заведующего. Для этого работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены в образовательном учреждении, иные личные обстоятельства). Заведующий в случае согласия делает на заявлении отметку «Согласовано».