

РЕКОМЕНДОВАНО  
к принятию общим собранием  
работников МКДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №7»

Протокол № 2  
от «21» августа 2020 г.

Мнение выборного органа первичной  
профсоюзной организации МКДОУ  
«Детский сад комбинированного вида  
№7» в письменной форме учтено  
Протокол от «28» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНЫ:

Заведующий МКДОУ «Детский  
сад комбинированного вида №7»  
М.И. Богомолова

Приказ № 10/2020  
от «21» августа 2020 г.

### Изменения в Правила внутреннего трудового распорядка работников

#### Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №7»

1. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка  
(далее – Правила):

1.1. Раздел III «ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ» Правил  
дополнить пунктами 3.6-3.10 следующего содержания:

«3.6. В случаях, определенных настоящими Правилами, Работники  
могут выполнять трудовую функцию, определенную трудовым договором  
вне места расположения Работодателя, вне стационарного рабочего места.

3.7. Работники могут переводиться на удаленную работу по  
соглашению сторон, а в экстренных случаях с их согласия на основании  
приказа Работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям  
относятся: катастрофа природного или техногенного характера,  
производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар,  
наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под  
угрозу жизнь и здоровье работников.

3.8. Взаимодействие между Работниками и Работодателем в период  
удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в  
мессенджерах.

3.9. Работники должны быть на связи с Работодателем или лицами, в  
непосредственном подчинении которых они находятся, в течение всего  
рабочего дня по графику работы, установленному настоящими Правилами  
или трудовым договором.

3.10. Если иное не предусмотрено трудовым договором,  
дополнительным соглашением или приказом о переходе на удаленную

работу, Работник в конце каждого рабочего дня должен заполнить отчет с описанием работы, проделанной за день, и направить его по рабочей электронной почте [mdou7sh.nmsk@tularegion.org](mailto:mdou7sh.nmsk@tularegion.org) руководителю».

2. Пункт 6.1 раздела VI «ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ» Правил дополнить абзацем следующего содержания:

«- на прохождение диспансеризации в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья (приложение 4)».

3. Дополнить Правила приложением 4 следующего содержания:

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к Правилам внутреннего трудового  
распорядка Муниципального  
казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного  
вида №7»

**Диспансеризация**

1. Работники проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. На время диспансеризации работники освобождаются от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

2. Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяют по году рождения.

3. Работники, которые достигли предпенсионного возраста, и работники — получатели страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет (пенсионеры) проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4. Работник предпенсионного возраста — работник в течение пяти лет до наступления возраста, который дает право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

Подтвердить свой статус работника предпенсионного возраста Работник может с помощью электронного удостоверения, которое он получил в Пенсионном фонде.

5. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением предпенсионеров и пенсионеров, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Работник должен подать заявление на согласование Работодателю. Согласованное заявление Работник передает специалисту по кадрам. К заявлению прикладывается информация подтверждающая статус «работника предпенсионного возраста».

7. Если Работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, Работнику предлагают выбрать другую дату.

8. Результаты рассмотрения заявления Работодателя оформляют в виде резолюции на заявлении.

9. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники.

10. Если работник не представит прохождение диспансеризации, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности».