



Прокуратура
Российской Федерации

Прокуратура Республики
Северная Осетия – Алания

Заведующей МБДОУ – Детский
Сад № 30 «Родничок» г. Моздока
Моздокского района РСО – Алания

Прокуратура Моздокского района

Маэздæджы районы
прокуратурæ

ул. Кирова, 43, г. Моздок
РСО – Алания, 363760

24.02.2026

№ 7-19-2026/Прдп395-26-20900011

ПРОТЕСТ

на Правила внутреннего трудового
распорядка

Прокуратурой района проведен мониторинг соблюдения требований трудового законодательства в образовательных организациях, расположенных на территории Моздокского района РСО – Алания, по результатам которого выявлены следующие нарушения.

Установлено, что правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ – Детский Сад № 30 «Родничок» г. Моздока (далее также – Правила) не соответствуют положениям действующего федерального законодательства Российской Федерации.

В соответствии со ст. 11 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) все работодатели в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с работниками обязаны руководствоваться положениями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

В силу статьи 8 ТК РФ работодатели, за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, принимают локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями.

В соответствии с абз. 3 ч. 2 ст. 21 ТК РФ работник обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обязан соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров (абзац второй части 2 статьи 22 ТК РФ).

организация

7-19-2026/Прдп395-26-20900011

Вместе с тем, в ходе проверки установлено, что в ПВТР учреждения отсутствуют предусмотренные ч. 6 ст. 136 ТК РФ сведения о необходимости выплаты заработной платы не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы, согласно положению об оплате труда учреждения являются 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника.

Таким образом, указанное положение должно найти свое отображение в правилах внутреннего трудового распорядка учреждения.

Учитывая изложенное, Правила нуждаются в приведении в соответствие с приведенными положениями трудового законодательства, путем дополнения недостающего положения закона.

При таких обстоятельствах, незаконно изданный локальный акт подлежит приведению в соответствие с законом, поскольку не соответствует действующему законодательству.

На основании изложенного, руководствуясь ст. ст. 22, 24 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

ТРЕБУЮ:

1. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ – Детский Сад № 30 «Родничок» г. Моздока, утв. приказом заведующего, в целях его приведения в соответствие с действующим законодательством.

2. Рассмотреть настоящий протест с участием представителя прокуратуры Моздокского района.

3. О результатах рассмотрения настоящего протеста и принятых мерах к устранению нарушений, с представлением подтверждающих документов сообщить в Моздокскую прокуратуру в установленный законом десятидневный срок дней с момента получения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00D8DF1E3F7785F913CB25A999B2A9D986

Владелец Дзагоев Роберт Умарович

Действителен с 19.06.2025 по 12.09.2026

Заместитель прокурора ра...

Р.У. Дзагоев

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 30 «Родничок»
г. Моздока Республики Северная Осетия - Алания
(МБДОУ детский сад № 30 «Родничок»)

Садовая ул., д. 35 «а», г. Моздок, 363750, РСО-Алания 363750 Тел: (886736-3-22-29
E-mail: toguzova30@mail.ru; <https://30.mozdoksad.ru/>
ОКПО 53891007; ОГРН 1021500919932; ИНН 1510011065/КПП 151001001

от 03.03.2026 г исх. № 11

Заместителю прокурора
Моздокского района
младшему советнику
юстиции
Р.У. Дзагоеву

Уважаемый Роберт Умарович!

Сообщаем Вам, что протест прокуратуры от 24.02.2026 года № 7-19-2026/ Прдп 395-26-20900011 был рассмотрен с участием помощника прокурора Дзгоева С.В. 02.03.2026 года

В правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 30 «Родничок» утвержденные приказом заведующего Тогузовой Ирины Владимировны от 02.02.2026 года №17 были внесены изменения в соответствии с требованиями действующего законодательства.



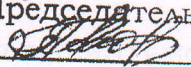
Заведующий

И.В. Тогузова

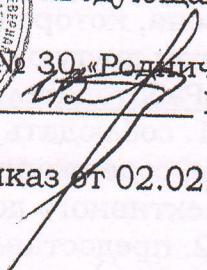
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 30 «Родничок»
г. Моздока Республики Северная Осетия - Алания
(МБДОУ детский сад № 30 «Родничок»)

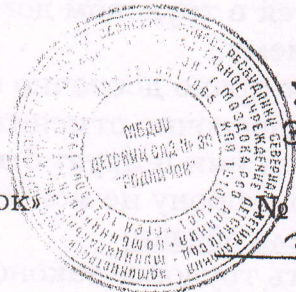
Приложение к коллективному договору № 1

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
детский сад
МБДОУ детский сад № 30 «Родничок»
Председатель ПК
 Е.Н. Головки

УТВЕРЖДЕНО

Заведующая МБДОУ
№ 30 «Родничок»
 И.В. Тогузова



Приказ от 02.02.2026 № 17

ПРИНЯТО

на общем собрании коллектива
МБДОУ детский сад № 30 «Родничок»
(протокол от 30.01.2026 № 1)

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МБДОУ детский сад комбинированного вида № 30 «Родничок»
г. Моздока РСО - Алания**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад № 30 «Родничок» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МБДОУ детский сад № 30 «Родничок», иными локальными актами и нормативными документами.
- 1.2. Правила устанавливают порядок приема и увольнения работников, основные права и обязанности работодателя – МБДОУ детский сад № 30 «Родничок» (далее – образовательная организация) и работников, режим рабочего времени и времени отдыха, порядок поощрения работников, ответственность работодателя и ответственность работника, включая меры дисциплинарного взыскания, применяемые к работнику, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.
- 1.3. Правила распространяются на лиц, заключивших с работодателем трудовые договоры (далее – работники).

2. Порядок приема работников

- 2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Сторонами трудового договора являются работник и

видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации, и др.

7.2. Работодатель вправе с письменного согласия работника поручить ему работу по наставничеству – оказанию другому работнику помощи в овладении навыками работы на производстве или на рабочем месте. Содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству устанавливаются в трудовом договоре работника или дополнительном соглашении к нему.

Работник имеет право досрочно отказаться от наставничества, а работодатель – досрочно отменить поручение о наставничестве. При этом сторона, которая иницирует отказ от наставничества, обязана предупредить об этом другую сторону не менее чем за три рабочих дня.

7.3. Работодатель обязан:

7.3.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

7.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

7.3.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

7.3.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

7.3.5. обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

7.3.6. своевременно и в полном размере выплачивать в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и Правилами причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц в следующие сроки: за первую половину месяца – 25-го числа каждого месяца, за вторую половину месяца – 10-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня, выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника;

7.3.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

7.3.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

7.3.9. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

7.3.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 80760091953345287616995357499410305195481097524

Владелец Тогузова Ирина Владимировна

Действителен с 07.04.2025 по 07.04.2026