МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №34» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЯКУТСК»

677008, г.Якутск, ул.Билибина, 14, тел. 405-804 (школа), Сергеляхское шоссе, 12 км, дом 13, тел. 36-80-32 (интернат)
e-mail kschool34@yaguo.ru, web-сайт http://kschool34.yaguo.ru/

ПРИКАЗ

«_25_» мая 2020г. №01-11/_24_

Об утверждении изменений и дополнений
в Правила внутреннего трудового распорядка МОКУ С(К)ОШ-И №34

Согласно ст 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в п. 2.1.1 Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные приказом от 04.04.2019г. №01-11/09, и читать в следующей редакции:

2.1.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в учреждение, обязано предъявить работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (ч.1 ст.65 ТК РФ);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании;
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2. Внести изменения в п. 2.1.2 Правила внутреннего трудового распорядка и читать в следующей редакции:

2.1.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

3. Ввести измененные Правила внутреннего трудового распорядка МОКУ С(К)ОШ-И №34 в действие с 25.05.2020г.

4. Кириллиной Л.Ф., ведущему специалисту по кадрам, ознакомить всех работников с данным приказом.

5. Винокурову И.М., ответственному за сайт, разместить в 3-х дневный срок данный приказ с изменениями и дополнениями в Правила внутреннего трудового распорядка на школьный сайт.

6. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы Гурьева В.Н.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
_____ А.А.Корнилова
«25» мая 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОКУ С(К)ОШ-И №34
_____В.Н. Гурьева
«25» мая 2020 г.

Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
(изменения и дополнения)

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в учреждение, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (ч.1 ст.65 ТК РФ);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании;
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.1.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).