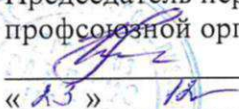


ПРИНЯТЫ
на общем собрании
трудового коллектива
протокол от 23.12.2020 № 2

УТВЕРЖДЕНЫ приказом
ГАУДО МО «МОЦДО «Лапландия»
от 30.12.2020 № 1315

СОГЛАСОВАНЫ
Председатель первичной
профсоюзной организации
 Р.В. Витязев
« 13 » 12 2020г.



Изменения в правила внутреннего трудового распорядка работников учреждения

1. Пункт 2.3. читать в следующей редакции:

«2.3. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего на работу гражданина, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении, медицинскую (санитарную) книжку, заполненную в установленной форме;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел».

2. Пункт 2.9. читать в следующей редакции:

«2.9. Работодатель на основании приказа о приеме на работу обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника в случае, если работа в учреждении является для работника основной; предоставить сведения о приеме работника на работу в Пенсионный фонд Российской Федерации не

позднее рабочего дня, следующего за днем издания документа, являющимся основанием для приема на работу».

3. Пункт 2.18. читать в следующей редакции:

«2.18. Перевод на другую работу в пределах учреждения оформляется приказом директора учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника и (или) подаются сведения о трудовой деятельности в Пенсионный фонд Российской Федерации (за исключением случаев временного перевода)».

4. Пункт 2.25. читать в следующей редакции:

«2.25. В день увольнения работодатель производит с увольняемым работником полный окончательный денежный расчет (статьи 140, 66 Трудового кодекса Российской Федерации), выдает ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии) связанные с трудовой деятельностью заявителя. Работодатель обязан предоставить сведения об увольнении работника в Пенсионный фонд Российской Федерации не позднее рабочего дня, следующего за днем издания документа, являющимся основанием для увольнения».
