



муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение «Люкская средняя общеобразовательная школа»
с. Люк

ПРИКАЗ

30.03.2022

№ 78

О внесении изменений
в Правила внутреннего трудового распорядка
МБОУ «Люкская СОШ»

В соответствии со ст.65, ст.66.1, ст.68 Трудового кодекса Российской Федерации, со ст.2. Федерального закона от 16.12.2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»,

1. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Люкская СОШ», утвержденные приказом от 12.12.2017 г. № 295:

1.1. Пункты 2.1.1, 2.1.2., 2.1.3. изложить в следующей редакции:

«2.1.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (*иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел*);

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании (*при поступлении на работу на педагогические должности: концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности*);

- 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.

Работник по желанию или по предложению работодателя может предъявить иные документы.

2.1.2. При заключении трудового договора впервые:

- если по каким-то причинам у работника нет документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, его может оформить работодатель, который запрашивает у сотрудника все необходимые для регистрации сведения и передает их в территориальный орган пенсионного фонда на основании части 4 статьи 65 ТК РФ;

- бумажная трудовая книжка не оформляется, формирование сведений о трудовой деятельности происходит только в электронном виде в соответствии с п.8. ст.2 Закона № 439-ФЗ.

2.1.3. Прием на работу оформляется трудовым договором, составленным в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.»

2. В срок до 10.04.2022 Приказ о внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Люкская СОШ» разместить на официальном сайте ОУ.

3. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.И. Стерхова