

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 9 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области

П Р И К А З

От 30.12.2021 года

№ 461 - ОД

**«О внесении изменений в
«Правила внутреннего трудового распорядка»**

В связи с устранением нарушений, выявленных в результате плановой проверки ГБОУ СОШ № 9 г. Кинеля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в целях приведения локального акта ГБОУ СОШ № 9 г. Кинеля «Правила внутреннего трудового распорядка» в соответствие с требованиями ст 65, ст 66.1 ТК РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие изменения в «Правила внутреннего трудового распорядка», утвержденные приказом директора ГБОУ СОШ № 9 г. Кинеля от 01.09.2015 № 212-од (далее Правила):

Пункт 2.2. Правил изложить в следующей редакции:

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

 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

 трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если 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;

 документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

 справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении 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;

 справку о том, является или не является лицо подвергнутым

административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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.».

Пункт 2.3. Правил изложить в следующей редакции:

« При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.»

Пункт 2.4. Правил изложить в следующей редакции:

« Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация (ст. 66.1.ТК РФ).»

2. Данные изменения вступают в силу со дня издания приказа.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

О. В. Бурачек