

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Малоивановская основная школа
Дубовского муниципального района
Волгоградской области
404023, Волгоградская область, Дубовский район, с. Малая Ивановка, ул. Центральная 27.
Тел. / факс (84458) 7-23-24.
e-mail: malaia-ivanovka@mail.ru
ОКПО 46050457, ОГРН 1023405374101, ИНН/КПП 3405008701/340501001

ПРИКАЗ

от 22.04.2022г.

№ 22

О внесении изменений и дополнений в
Правила внутреннего трудового распорядка

В целях надлежащего регулирования вопросов организации труда

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ Малоивановской ОШ. (Приложение 1)
2. Установить, что данные изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ Малоивановской ОШ вступают в силу с 22.04.2022г.
3. Контроль над исполнением настоящего Приказа возлагаю на себя.

И.о. директора школы  И.В. Летягина



Дополнения и изменения
в Правила внутреннего трудового распорядка

Изложить п.2.4. в следующей редакции:

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст.65 ТК РФ следующие документы: Если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
-трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса),

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

-справку о наличии (отсутствии) судимости

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка

(за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, 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 Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)