

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
Протокол № 10 от 27.01.2023



СОГЛАСОВАНО
Председатель, первичной профсоюзной
организации МБОУ «Томаровская СОШ №2»
Д.В.Черняева
Протокол № 31 от 27.01.2023

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 20 от 30.01.2023
Директор МБОУ «Томаровская СОШ №2»
МБОУ
Томаровская
СОШ №2
О.Т. Жидкова



**Изменения, вносимые в Правила
внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Томаровская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского
Союза Швеца В.В. Яковлевского городского округа»**

1. Раздел 2. «Порядок приема и увольнения работников» пункт 2.1.4. изложить в следующей редакции:

«2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Учреждения следующие документы:

1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажном формате по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать выводы о квалификации и опыте или посчитать страховой стаж, Учреждение вправе запросить бумажную трудовую книжку, чтобы получить информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;
3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), за исключением случаев, когда трудовой договор включается впервые;
4. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
5. Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
6. 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, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию».

2. Раздел 2 «Порядок приема и увольнения работников» пункт 2.1.23. изложить в следующей редакции:

«2.1.23. В соответствии со статьей 66.1 ТК РФ 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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3. Раздел 2. «Порядок приема и увольнения работников» пункт 2.7. дополнить и изложить в следующей редакции

«2.7. Директор Учреждения назначается приказом Учредителя – Управление образования администрации Яковлевского городского округа. Трудовая книжка и личное дело директора Учреждения хранится у Учредителя».

4. Раздел 2 п. 2.5. «Порядок прекращения трудового договора» изменить на «Порядок прекращения и приостановления трудового договора»

5. Раздел 2 «Порядок приема и увольнения работников» дополнить пунктом 2.5.13 и изложить в следующей редакции:

«2.5.13. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (ст. 351.7. ТК РФ).

Действия в отношении данной категории работников на этот период регулируются ст. 351.7. ТК РФ».

6. Раздел 2. «Порядок приема и увольнения работников» пункт 2. Изложить в следующей редакции:

1.5.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. А так же выдать выписки из подразделов 1.2. и 3 раздела 1 формы ЕФС -1, из раздела 3 расчета по страховым взносам. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой и произвести полный расчет»

7. Раздел 6. «Режим работы и время отдыха» дополнить п. 6.23. дополнить абзацем:

«Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ и в соответствии с коллективным договором

8. Изменения вносимые в Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Томаровская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза Швеца В.В. Яковлевского городского округа» вступают в силу с момента утверждения.

9. Настоящие изменения являются неотъемлемой частью Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Томаровская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза Швеца В.В. Яковлевского городского округа»