

Согласованы
Председатель ПК
д/с «Солнышко» с.Ленинский
А.П.Мумбер
11.01.2021г.

Согласованы
Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ д/с «Солнышко» с.Ленинский
11.01.2021г.
Протокол №5

Утверждены
Заведующий МБДОУ
д/с «Солнышко» с.Ленинский
Р.Р.Имаева
11.01.2021г.
Приказ №7

**ИЗМЕНЕНИЯ
В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Солнышко» с.Ленинский муниципального района
Давлекановский район Республики Башкортостан**

В разделе II Прием на работу пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

2.2. 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 военнослужаших 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 и 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

Согласованы
Председатель ПК
д/с «Солнышко» с.Ленинский
_____ А.П.Мумбер

Утверждены
Заведующий МБДОУ
д/с «Солнышко» с.Ленинский
_____ Р.Р.Имаева

11.01.2021г.

Согласованы
Общим собранием трудового коллектива
МБДОУ д/с «Солнышко» с.Ленинский
11.01.2021г.
Протокол №5

11.01.2021г.
Приказ №7

ИЗМЕНЕНИЯ
В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Солнышко» с.Ленинский муниципального района
Давлекановский район Республики Башкортостан**

1. В разделе II Прием на работу пункт 2.2. изложить в следующей редакции:
«2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документы воинского учета для военнослужащих и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний -при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- е) 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 имевшую судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральным законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации»

2. В разделе II. Прием на работу пункт 2.5.4 изложить в следующей редакции:»2.5.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности в Учреждении и произвести с ним расчет в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.»

3. В разделе II.прием на работу пункт 2.5.5. изложить в следующей редакции:

«2.5.5. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.»