

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 1 муниципального района Дюртюлинский
район Республики Башкортостан

Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка
(Приложение 1) Коллективного договора МБОУ СОШ №1 МР
Дюртюлинский район РБ 2025-2027 годы

В пункты 2.1.7., 2.1.16., п.9 и 8.4. внести изменения и дополнения в
Правила внутреннего трудового распорядка и изложить в следующей
редакции:

«2.1.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель
вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ
(распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения)
работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового
договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель
обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего
трудового распорядка, иными локальными нормативными актами,
непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника,
коллективным договором».

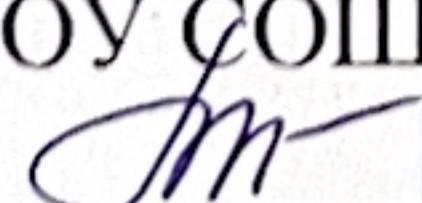
«2.1.16. Работодатель (за исключением работодателей – физических лиц, не
являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки
на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае,
когда работа у данного работодателя является для работника основной (за
исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным
федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)»

«9 Порядок ведения и хранения трудовых книжек, утвержденных приказом
Минтруда России от 19.05.2021 № 320Н все записи о выполняемой работе,
переводе на другую постоянную работу, квалификации, о награждениях,
предусмотренных настоящим Порядком, вносятся в трудовую книжку на
основании соответствующего приказа (распоряжения) или иного решения
работодателя не позднее пяти рабочих дней, а об увольнении - в день
увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа (распоряжения)»

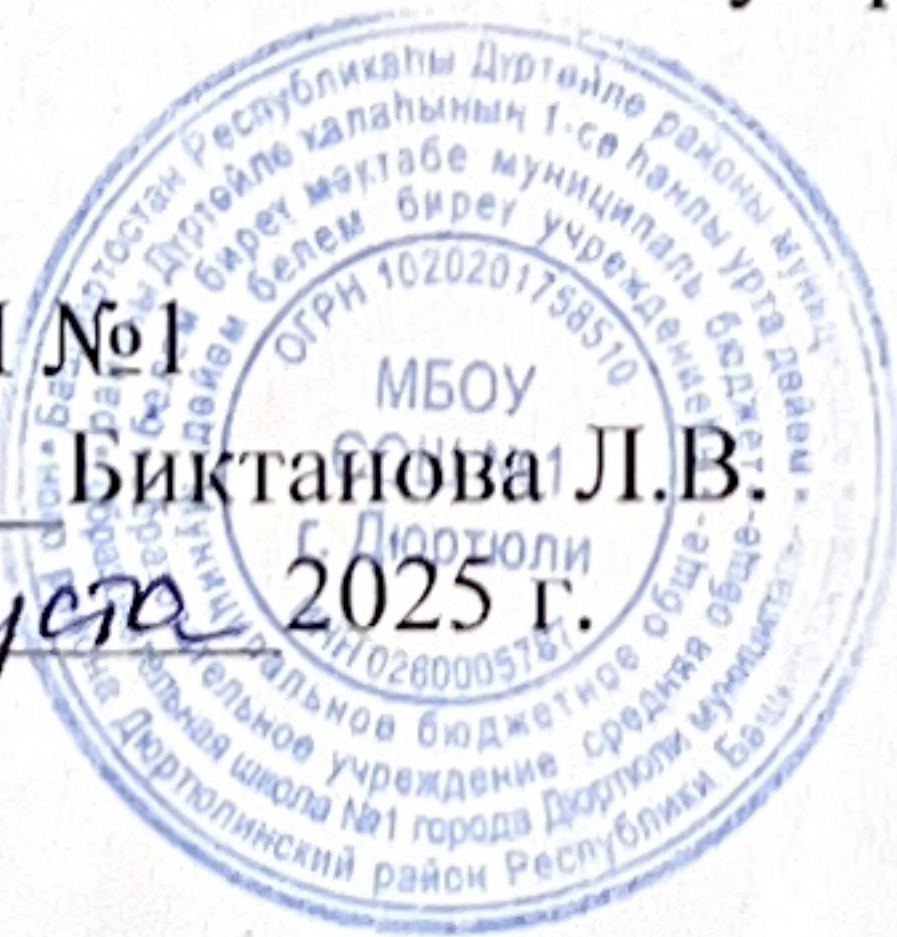
«8.4. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную
работу, квалификации, о награждениях, предусмотренных Порядком ведения
и хранения трудовых книжек, утвержденным приказом Минтруда России от
19.05.2021 № 320Н, вносятся в трудовую книжку на основании
соответствующего приказа (распоряжения) или иного решения работодателя
не позднее 5 рабочих дней, а об увольнении - в день увольнения и должны
точно соответствовать тексту приказа (распоряжения)».

Директор

МБОУ СОШ №1

 Бикстанова Л.В.

«13» августа 2025 г.



Председатель

первичной профсоюзной организации

 Зарипова Г.К.

«13» августа 2025 г.