

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫ
ХАКИМИӘТЕНЕҢ
МӘҒАРИФ ИДАРАЛЫҒЫ
БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫНЫҢ
«25-се ТАТАР ТЕЛЕН ТӘРӘНӘЙТЕП
ӨЙРӘНЕҮГӘ
КОРОЛҒАН БЕЛЕМ БИРЕҮ ҮЗӘГЕ »
МУНИЦИПАЛЬ БЮДЖЕТ ДӨЙӨМ
БЕЛЕМ БИРЕҮ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ



ОКПО 32025728, ИНН
0275013639
КПП 027501001, ОГРН
1020202768244

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА ГОРОД УФА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ
№ 25 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ
ТАТАРСКОГО ЯЗЫКА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

Бойорок
«21» январь 2020 й.

№ 10/1

Приказ
«21» январь 2020г.

О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка

В целях приведения Правил внутреннего трудового распорядка, утвержденных приказом директора от 17.12.2017 г. № 130, в соответствие с Трудовым кодексом РФ,

п р и к а з ы в а ю:

1. Абзац 3 пункта 2.3 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые¹;».

2. Пункт 2.4 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«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

¹ Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

(за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).».

3. Пункт 2.8 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«На основании приказа о приеме на работу работодатель в пятидневный срок вносит запись в трудовую книжку в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).».

4. Пункт 2.29 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.».

5. Пункт 2.31 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.».

6. Баймуратовой Г.У., заместителю директора по УВР разместить копию настоящего приказа на официальном сайте МБОУ «Центр образования № 25 с углубленным изучением татарского языка» в подразделе «Документы».

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Саяпов И.А.