

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Александровского района Оренбургской области
«Тукаевская средняя общеобразовательная школа»

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

№ 162

с.Тукай

25.11.20г

О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка
МБОУ "Тукаевская СОШ"

В связи с изменениями, установленными Федеральными законами от 16.12.2019 № 436-ФЗ, от 16.12.2019 № 439-ФЗ в части формирования сведений о трудовой деятельности застрахованного лица в электронном виде, и в соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и дополнения в «Правила внутреннего трудового распорядка» работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Александровского района Оренбургской области «Тукаевская средняя общеобразовательная школа»

2. изложить пункт 2.2. раздела 2 «Порядок приема на работу и увольнения Работников» «Правил внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Александровского района Оренбургской области «Тукаевская средняя общеобразовательная школа» в новой 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 военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, 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 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 Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию».

3. дополнить пункт 2.2. раздела 2 «Порядок приема на работу и увольнения Работников» «Правил внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Александровского района Оренбургской области «Тукаевская средняя общеобразовательная школа» в новой редакции:

«2.2. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, 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 предоставляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

4. изложить пункт 2.3. раздела 2 «Порядок приема на работу и увольнения Работников» «Правил внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Александровского района Оренбургской области «Тукаевская средняя общеобразовательная школа» в новой редакции:

«2.3. На основании приказа о приеме на работу Работодатель обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке Работника, в случае, если работа в МБОУ «Тукаевская СОШ» является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)».

5. изложить пункт 2.3. раздела 2 «Порядок приема на работу и увольнения Работников» «Правил внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Александровского района Оренбургской области «Тукаевская средняя общеобразовательная школа» в новой редакции:

«2.3. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого Работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, когда работа в этой организации является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)».

6. дополнить пункт 2.7. раздела 2 «Порядок приема на работу и увольнения Работников» «Правил внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Александровского района Оренбургской области «Тукаевская средняя общеобразовательная школа»:

«2.7. 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 его отсутствием либо отказом от их получения, Работодатель направляет 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 уведомлений и письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя».

7. изложить пункт 2.9. раздела 2 «Порядок приема на работу и увольнения Работников» «Правил внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Александровского района Оренбургской области «Тукаевская средняя общеобразовательная школа» в новой редакции:

«2.9. В день увольнения Работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет и выдать ему надлежаще оформленную трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основаниях и о причине увольнения вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы».

8. добавить пункт 2.10. раздела 2 «Порядок приема на работу и увольнения Работников» «Правил внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Александровского района Оренбургской области «Тукаевская средняя общеобразовательная школа»

«2.10. 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)».

9. Разместить данный приказ на официальном сайте МБОУ "Тукаевская СОШ "

10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор школы:



Муртазина