

Лужский муниципальный район Ленинградской области
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 13»

188233

Ленинградская область
г. Луга, тер. Луга-3, д.3/132

тел. (88137)231300
e-mail:cherniczova1979@mail.ru

Выписка из Приказа

02.11.2023 г.

№ 147

О внесении изменений и дополнений в «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13»

На основании протеста Лужской городской прокуратуры от 25.10.2023 года № 7-145-2023 и приведения в соответствие нормативный акт согласно Трудовому кодексу Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения и дополнения в локальный нормативный акт «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13», утвержденный приказом заведующего от 27.05.2019 г. № 45:

1.Пункт 5.3. Раздел 5. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в новой редакции:

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить администрации дошкольного образовательного учреждения следующие документы:

- 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 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 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 ТК, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2. Пункт 5.30. Раздел 5. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в новой редакции:

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

3. Пункт 5.31. Раздел 5. Исключить из Правил внутреннего трудового распорядка, на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 "О трудовых книжках" утратившим силу.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего



В.Ю. Кудрявцева