

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАНЦИЯ ЮНЫХ НАТУРАЛИСТОВ»
ИНН 3802002287 КПП 380201001 ОКПО 33283763**

**666904 г. Бодайбо Иркутская обл., ул. 30 лет Победы, 17а, тел. 8(395-61) 5-10-05,
e-mail: naturalistBodaybo@yandex.ru**

ПРИКАЗ

от «11» января 2021 г.

№ 5

г. Бодайбо

О внесении изменений в ПВТР

В связи с приведением в соответствие нормативно-правовых документов действующему законодательству, в целях укрепления дисциплины труда, рационального использования рабочего времени, повышения производительности труда, на основании положений, изложенных в статьях 189 и 190 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка МКУ ДО «СЮН» (далее – ПВТР), утвержденных приказом № 56 от 02.09.2020 года, следующие изменения:

1) Пункт 2.1. раздела 2 «Порядок приема работников» принять в следующей редакции:

«2.1. Прием на работу в организацию производится на основании трудового договора, заключенного в письменной форме».

2) Пункт 2.3. раздела 2 «Порядок приема работников» принять в следующей редакции:

«2.3. 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, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- медицинскую книжку,
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования,
- свидетельство ИНН,
- согласие на предоставление сведений о трудовой деятельности (переходе на электронные трудовые книжки);
- согласие на обработку персональных данных,
- 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (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;

- иные документы - согласно требованиям действующего законодательства РФ.
Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится».

3) Пункт 2.4. раздела 2 «Порядок приема работников» принять в следующей редакции:

«2.4. Если трудовой договор заключается впервые, работодатель формирует электронную трудовую книжку в ПФР. Бумажная трудовая книжка не заводится.».

4). Пункт 2.5. раздела 2 «Порядок приема работников» принять в следующей редакции:
«2.5. Работодатель осуществляет ведение бумажной трудовой книжки по заявлению работника.».

5). В пункт 5.2. раздела 5 «Основные права и обязанности Работодателя» внести следующие подпункты:

«5.2.2. Работодатель обязан предоставлять работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).».

«5.2.3. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.».

«5.2.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя naturalistBodaybo@yandex.ru.».

«5.2.5. Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со ст. 66 ТК РФ.».

«5.2.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель в этот же день направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.».

2. Изменения в ПВТР вступают в силу с 11.01.2021 года.

3. Инспектору по кадрам Брызгаловой А.Н. ознакомить работников муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Станция юных натуралистов» (далее - МКУ ДО «СЮН») с требованиями ПВТР подпись.

4. Инспектору по кадрам Брызгаловой А.Н.:

- обеспечить постоянный контроль за соблюдением работниками МКУ ДО «СЮН» требований ПВТР.

- разместить копию ПВТР на информационном стенде МКУ ДО «СЮН».

- обеспечить ознакомление всех принимаемых на работу лиц с ПВТР и изменениями до заключения с ними трудового договора подпись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.И. Ильясова