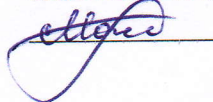


Согласовано:
Председатель ППО
МОУ СОШ №1
Маслова А.А.

 2023

Утверждено:

Приказом № 58 от 07.07.2023 года

Директор школы

Пронченко Р.Г.



**Изменения в Правила
внутреннего трудового распорядка
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1», г. Малоярославец
Малоярославецкого района Калужской области.**

В связи с изменениями в ФЗ от 16.12.2016 № 439-ФЗ «О внесении изменений в ТК РФ в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»

1. Изложить отдельные пункты в Правилах внутреннего трудового распорядка от 31.08.2022 года МОУ СОШ №1 в новой редакции:
 - п.п. 2.1.4 «При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку (или сведения о трудовой деятельности, если работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки или был принят на работу впервые после 31.12.2020 года), СНИЛС; ИНН; документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний; документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; справка о несудимости; медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении»
 - п.п. 2.3.4 «Записи в трудовую книжку (при наличии) о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона «Об образовании»»
 - п.п. 2.3.5 «Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку (при наличии) или предоставить сведения о трудовой деятельности, если работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки или был принят на работу впервые после 31.12.2020. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку (при наличии) невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки»