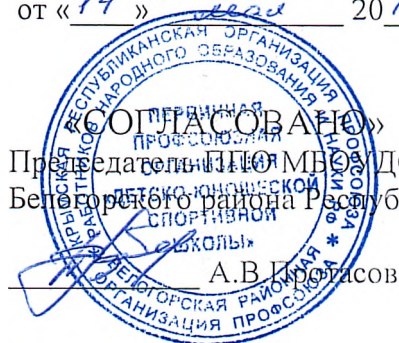


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

«СОГЛАСОВАНО»

решением общего собрания
работников № 29

от «14» мая 20 19 г.



Председатель ППО МБОУ ДО «ДЮСШ»
Белогорского района Республики Крым

А.В. Прохасов

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ ДО «ДЮСШ»
Белогорского района Республики Крым
А.Б. Стегачев

Приказ № 14 от 14 мая 20 19 г.



ИЗМЕНЕНИЯ В
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка МБОУДО «ДИОСШ» Белогорского района Республики Крым, утвержденные приказом от 16.01.2015 № 02 следующие изменения:

1.1. Раздел 3. Порядок приема, увольнения и перевода работников изложить в следующей редакции:

п.3.1.1. При приеме на работу Работодатель обязан потребовать от поступающего следующие обязательные документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ)
- 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 настоящим кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся 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 (ст.10 Федерального закона от 13.07.2015 № 230-ФЗ);

п.3.1.2. В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации работодатель может потребовать (при согласии работника) предъявления дополнительных документов при заключении договора.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

п. 3.1.3. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. (часть четвертая в ред. Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ)

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 (часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

п.3.1.4. В соответствии со ст. 283 ТК РФ, при приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. 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.

Раздел 10. Оплата труда изложить в следующей редакции:

п.10.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца на карточный счет в банке.

Днями выплаты заработной платы являются – 15 число текущего месяца и окончательный расчет 30 число текущего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы: 40% и 60%.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.