

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1**

ПРИКАЗ

от 02.09.2022 г.

№100-о

г. Кировград

**О внесении изменений в Положение внутреннего трудового распорядка для
работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 1
(утв. от 30.08.2018 г.)**

С целью приведения нормативных правовых актов в соответствии с
требованиями действующего законодательства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 (утв. от 30.08.2018 г.) (прилагаются).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Н. Сафронова

ИЗМЕНЕНИЯ

в Положение внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1

(утв. приказом от 30.08.2018 г.)

Пункт 2.3. следует читать в следующей редакции: При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), 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 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, подвергнутое 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.

Пункт 2.6. следует читать в следующей редакции:

- Прием на работу оформляется трудовым договором и на основании трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме на работу.
- При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Директор



Е.Н.Сафронова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575807

Владелец Сафронова Екатерина Николаевна

Действителен с 03.06.2022 по 03.06.2023