

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «СИНТЕЗ» ПГТ. ШАХТЁРСК
УГЛЕГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

№ 01- 18 - 13 от 24.01.2024 г.

**Об изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка МАОУ
СОШ «Синтез»**

В соответствии со ст. 8, 9, 65, 66.1, 99 Трудового кодекса Российской Федерации; Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения Средней общеобразовательной школы «Синтез» пгт. Шахтерск Углегорского городского округа Сахалинской области, утвержденные приказом № 01-18-229 от 14.12.2022 г.:

1) в раздел 2. Порядок приема и увольнения работников школы в п. 2.1. подпункты 2.1.2, 2.1.3. читать в следующей редакции:

2.1.2. При приёме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
- документы воинского учета для военнообязанных;
- 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;

- документ, подтверждающий успешное прохождение предварительного медицинского осмотра (отсутствие заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения).

2.1.3. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить:

- паспорт;
- диплом или иной документ об образовании или профессиональной подготовке при поступлении на работу, требующую специальных знаний, либо их надлежаще заверенные копии;
- справку о характере и условиях труда по основному месту работы в случае поступления на работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в случае отсутствия такого документа написать заявление о его выдаче);
- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- документ, подтверждающий успешное прохождение предварительного медицинского осмотра (отсутствие заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения).

Директор вправе запросить у работника ИНН, заверенную надлежащим образом копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, иные документы, не предусмотренные трудовым законодательством, необходимые для установления размеров оплаты, расчета страхового стажа, проч.

2) в раздел 8. Режим работы Учреждения и режим рабочего времени работников Учреждения ввести п. 8.23:

8.23. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3) в раздел 9. Время отдыха ввести п. 9.9.:

9.9. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья,

имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

2. Заместителю директора по УВР Климовой Н.А., разместить приказ на сайте школы.

3. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор



Тиунова Т.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022217

Владелец Тиунова Татьяна Валерьевна

Действителен с 18.04.2023 по 17.04.2024