

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Естественно-математический лицей №16» г.Волгодонска**

**ПРИКАЗ**

«03» 04 2019г.

№ 114

г.Волгодонск

**О внесении изменений  
в правила внутреннего  
трудоустройства**

На основании Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях исполнения требований

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить изменения к «Правилам внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Естественно-математический лицей №16» г.Волгодонска», утвержденных приказом от 31.08.2018 года № 217. (приложение)
2. Приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2019г.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ  
«Лицей №16» г.Волгодонска



Л.Н. Лушникова

Приложение к приказу  
МБОУ «Лицей №16» г.Волгодонска  
от 03.04.2019 № 117

**ИЗМЕНЕНИЯ**  
**к правилам внутреннего трудового распорядка**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения «Естественно-математический лицей №16»**  
**г.Волгодонска на 2018-2019 учебный год**

Волгодонск  
2019г.

Внести в правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Естественно-математический лицей №16» г.Волгодонска на 2018-2019 учебный год, утвержденных приказом от 31.08.2018 №217, следующие изменения:

1). Пункт 2.15 раздела 2 «Порядок приема, перевода и увольнения работников» изложить в следующей редакции:

«2.15. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

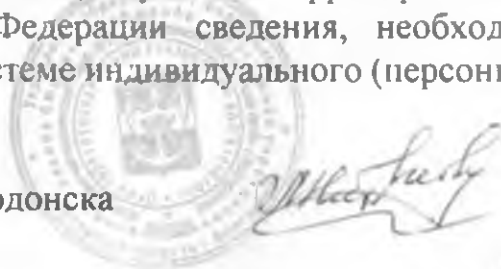
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 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, которая устанавливается 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, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.»

2) Пункт 2.17 раздела 2 «Порядок приема, перевода и увольнения работников» изложить в следующей редакции:

«2.17. 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».

Директор МБОУ  
«Лицей №16» г.Волгодонска



Л.Н. Лушникова