

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ № 15 «АРАЛИЯ»
г. ДАЛЬНЕГОРСКА**

П Р И К А З

06.04.2023 г.

г. Дальнегорск

№ 43 – а

О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления № 15 «Аралия» г. Дальнегорска, утвержденных приказом заведующего МДОБУ «Детский сад № 15 «Аралия» от 27.08.2020 года

На основании Протеста прокуратуры г. Дальнегорска № 7-26-2023/Прдп197-23-20050011 от 30.03.2023 в целях приведения в соответствие с трудовым законодательством Российской Федерации Правил внутреннего трудового распорядка для работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления № 15 «Аралия» г. Дальнегорска от 27.08.2020 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления № 15 «Аралия» г. Дальнегорска, следующие изменения:

1.1. В Раздел II «Порядок приема и увольнения работников» пункт 2.2. изложить в новой редакции:

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;



д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) 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.

ж) личную медицинскую книжку (оформленную в соответствии с приказом Минсоцразвития № 302н от 12.04.2011 г.).

2.2.1. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

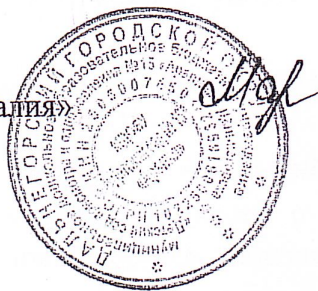
В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2. Данные изменения ввести в действия с 07 апреля 2023 года.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОБУ
«Детский сад № 15 «Аралия»



Л. А. Мариенко



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575960

Владелец Мариенко Лариса Алексеевна

Действителен с 19.05.2022 по 19.05.2023