

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Кировска»**

**ПРИКАЗ**

18.06.2025 г.

№ 268

**О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Кировска», утвержденные приказом директора от 03.02.2025 № 45**

На основании Протеста прокурора г. Кировска на «Правила Правил внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Кировска», утвержденные приказом директора от 03.02.2025 № 45», в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести с 18.06.2025 г. изменения в Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Кировска», утвержденные приказом директора от 03.02.2025 № 45, следующего содержания:

Пункт 2.2. Правил внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Кировска», утвержденные приказом директора от 03.02.2025 № 45 изложить в новой редакции следующего содержания:

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-СФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, делопроизводитель вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу;
- 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, или справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному образовательной организацией высшего образования образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и

педагогические науки». В том числе справка должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей;

- 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;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- личную медицинскую книжку (оформленную в соответствии с приказом Минтруда № 988 н и Минздрава № 1420 н от 31.12.2020).

В отдельных случаях с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов».

2. Заведующий библиотекой Набатовой Е.А. разместить на официальном сайте приказ «Об утверждении изменений, внесенных в Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Кировска» утвержденных приказом директора от 03.02.2025 № 45» в установленные сроки.

3. Делопроизводителю Богдановой Я.Е. ознакомить с настоящим приказом всех работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7 г. Кировска» под подпись.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н. А. Галкина