

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома *Л.В. Никифорова*
«25» января 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы *Т.Л. Семенова*
«25» января 2022 г



**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
в Правила внутреннего трудового распорядка для работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Нишнепыхтинская основная общеобразовательная школа»**

В целях приведения в соответствие с требованиями трудового законодательством внесены изменения в Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Нишнепыхтинская основная общеобразовательная школа», а именно:

1. Изложить пункт 2.5 в новой редакции:

«2.5. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, 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 о соответствующем образовании;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- медицинское заключение о состоянии здоровья.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.»

2. Изложить пункт 2.13. в новой редакции:

«2.13. В день прекращения трудового договора работодатель выдает работнику трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и производит с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора вносится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.»

3. Изложить пункт 4.1. в следующей редакции:

«- выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца. Срок выплаты заработной платы 10 числа месяца, следующего за отчетным. Срок выплаты аванса за первую половину месяца 25 числа текущего месяца.»

Настоящие изменения и дополнение к Правилам внутреннего трудового распорядка МБОУ «Нишнепыхтинская ООШ» вступают в силу с 1 января 2022 года.