



И.П. Строй



Изменения
в Правила внутреннего трудового распорядка работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Первая детская музыкальная школа» города Кирова

Внести в Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Первая детская музыкальная школа» города Кирова, утвержденные приказом директора от 12.04.2017 № 10, следующие изменения:

1. Пункт 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

- « 2.6. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Либо поступающий на работу может представить заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о трудовой деятельности работника;
 - документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
 - документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
 - медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;
 - 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законам не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергшиеся уголовному преследованию;
 - согласие на обработку персональных данных;
 - документы военного учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу».

2. Пункт 2.12 раздела 2 дополнить словами:

« - копии трудовой книжки (для работающих по совместительству) и (или) заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о трудовой деятельности работника».

3. В соответствии с ч. 3 и 4 ст. 193 Трудового кодекса Российской Федерации пункт 8.5 раздела 8 изложить в следующей редакции: «8.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- В соответствии с ч.1 ст.13 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации».
-