

РАЗРАБОТАНО
с учётом мнения профсоюзного
комитета МАДОУ «Детский сад № 4»
председатель профкома
_____ Е.Н. Казанцева

Изменение 1
к Правилам внутреннего трудового
распорядка
Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 4 общеразвивающей
направленности» города Можги
утверждено
приказом № 50 – ОД от 20.06.2025 г.
директор
МАДОУ «Детский сад № 4»
_____ О.В. Берёзкина

1. П. 2.2. изложить в следующей редакции:
«2.2. Заключение трудового договора.
2.2.1 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счёта);
 - документы воинского учёта – 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, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- 2.2.2. При поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными действующими федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, иностранные агенты.
Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ДООУ, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.
При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка, в том числе в форме электронного документа. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.».

2. Данные изменения вступают в силу с момента издания приказа.
3. Остальное содержание Правил внутреннего распорядка Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающей направленности» города Можги, которого не коснулись данные изменения остаются неизменными.