

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 36»
(МБОУ «СШ № 36»)

ПРИКАЗ

14.01.2021

г. Норильск

№ 01-03-6

О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 36»

На основании статей 331,351.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ),
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 36», утвержденные приказом директора от 24.06.2016 № 01-03-183 (далее – Правила) следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 3.1. раздела 3 «Основные обязанности работника» Правил новым подпунктом следующего содержания:

«з) регулярно, не реже одного раза в год, предоставлять справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.».

1.2. Изложить пункт 6.3. раздела 6 «Порядок приема и увольнения» Правил в следующей редакции:

«6.3. При приеме на работу работодатель обязан истребовать у поступающего на работу лица документы, определенные статьей 65 ТК РФ, справку о наличии (отсутствии) судимости и/(или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, выданную не ранее, чем за три месяца до даты трудоустройства в общеобразовательной учреждение, а также документы, предусмотренные иными нормативными актами.».

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

3. Секретарю МБОУ «СШ № 36», Андриёнок Т.В. не позднее десяти рабочих

дней со дня вступления в силу настоящего приказа, а в случае временного отсутствия работников (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) в течение семи рабочих дней после выхода их на работу ознакомить под роспись всех работников МБОУ «СШ № 36» с настоящим приказом.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

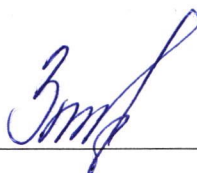
Директор



Масько Е.Г.

СОГЛАСОВАНО

Ведущий специалист-юристоконсульт отдела
по организации работы с персоналом
подведомственных учреждений Управления



Захматова Т.А.