

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 21»**

663319, Россия, Красноярский край, город Норильск, район Центральный, улица
Хантайская, дом 17
тел: приемная (3919) 43-28-44, директор (3919) 43-32-65, факс (3919) 43-28-44, E-mail:
moy211@rambler.ru

ПРИКАЗ

19.01.2021 г.

№ 01-05-025

О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 21»

На основании статей 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), в целях исполнения рекомендаций министерства образования Красноярского края,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СШ № 21», утвержденные приказом директора от 31.08.2016 № 01-05-265 (далее-Правила), следующие изменения:

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

«3.1.15. 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:

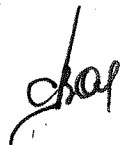
«6.3 При приеме на работу работодатель обязан истребовать у поступающего на работу лица документы, определенные статьей 65 ТК РФ, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке 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 общеобразовательное учреждение, а также документы, предусмотренные иными нормативными актами.».

2. Секретарю Южаковой М.А.:

- 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 работников с настоящим приказом;

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Решетняк

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий специалист - юрисконсульт отдела по организации работы с персоналом подведомственных организаций УО и ДО Администрации г. Норильска

Т.А. Заматова

