

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Балашова Саратовской
области»**

П Р И К А З

№ 295

от 04.07.2023 г.

**О внесении изменений и дополнений в локальный акт
«Правила внутреннего трудового распорядка для работников
МАОУ СОШ № 15 г. Балашова»**

По итогам проверки прокуратурой города Балашова локального акта «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ СОШ № 15 г. Балашова», на основании протеста от 19.06.2023 г. №Прдр-20630014-653-2/-20630014,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в раздел 2 «Порядок приема, перевода и увольнения работников»:
 - 1.1. П. 2.2. читать в следующей редакции: «Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором».
 - 1.2. П. 2.5. читать в следующей редакции: «При устройстве на работу нужно представить паспорт, трудовую книжку, документ об образовании и иные документы. Запрещается требовать документы, помимо предусмотренных законодательством, однако гражданин может представить их добровольно. При устройстве на работу работодатель вправе потребовать (ч. 1 ст. 65, ч. 2 ст. 331 ТК РФ; п. 3.1 ст. 52 Воздушного кодекса РФ; пп. "а" п. 1 ст. 3 Закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ; п. 9 ч. 1 ст. 10 Закона от 09.02.2007 N 16-ФЗ; п. 83 Административного регламента, утв. Приказом МВД России от 07.11.2011 N 1121; п. 53 Административного регламента, утв. Приказом МВД России от 24.10.2016 N 665; Письмо МВД России от 26.07.2018 N 1/8552, Минтруда России от 06.07.2018 N 14-2/10/В-4658, Минкомсвязи России от 06.07.2018 N АК-П13-062-14725):
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или гражданин поступает на работу на условиях совместительства;
- 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 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 - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию, например, с педагогической деятельностью - в бумажном виде или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МВД России;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, подвергнутые такому наказанию (например, работа, непосредственно связанная с обеспечением транспортной безопасности, или работа по должности специалиста авиационного персонала), - в бумажном виде или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МВД России.

При заключении трудового договора перечисленные документы, по общему правилу, могут быть предъявлены лицом, поступающим на работу, в форме, согласованной с работодателем, в том числе в форме электронных документов, если работодатель использует электронный документооборот (ст. 22.2 ТК РФ)».

- 1.3. П.2.6. и 2.7. в старой редакции считать утратившим силу.
- 1.4. П.2.6. изложить в новой редакции: «При оформлении работника и после заключения трудового договора на работника заводится личное дело, в которое подшиваются копии (ксерокопии) основных и дополнительных документов работника».

1.5. П.2.7. изложить в новой редакции, добавить абзац «Перечень дополнительных документов для отдельных категорий работников».

«В отдельных случаях с учетом специфики работы при заключении трудового договора необходимо предъявить дополнительные документы, в частности (ч. 3, 4 ст. 63, ст. ст. 65, 283, 324, 327.3 ТК РФ; ст. 2, п. 4 ст. 13, п. 1 ст. 13.3 Закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ; п. 1 ст. 8 Закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ; п. 11.3 Перечня, утв. Приказом Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020; Постановление Правительства РФ от 22.07.2013 N 613; п. 3 Приложения к Приказу Минпросвещения России от 18.09.2020 N 508; Доклад, утв. Рострудом):

- письменное согласие одного из родителей (попечителя) на заключение трудового договора с лицом, не достигшим возраста 15 лет;
- разрешение или письменное согласие органа опеки и попечительства на заключение трудового договора с лицом, не достигшим возраста 14 и 15 лет соответственно;
- справку о характере и условиях труда по основному месту работы - для внешних совместителей при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы и проживания в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - для лиц, привлекаемых на работу в указанные районы и местности из других территорий;
- договор (полис) ДМС, а также разрешение на работу или патент - для временно пребывающих в РФ иностранных граждан и лиц без гражданства, за некоторыми исключениями;
- разрешение на работу или патент - для временно пребывающих в РФ иностранных граждан и лиц без гражданства, за некоторыми исключениями;
- разрешение на временное проживание или вид на жительство - соответственно для временно или постоянно проживающих в РФ иностранных граждан, за некоторыми исключениями;
- сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (своих, супруги (супруга), несовершеннолетних детей) - для лиц, претендующих на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством РФ;
- характеристику обучающегося и справку о периоде обучения, выданные организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой он обучается, - для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, при допуске их к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам;

- ксерокопии удостоверений отраслевых наград, ксерокопии отраслевых грамот для работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс и для руководителей ОО;

- ксерокопии удостоверения/свидетельства/ диплома о курсах повышения квалификации или профессиональной переподготовки для работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс и для руководителей ОО;

- аттестационный лист или приказ Министерства образования Саратовской области об установлении квалификационной категории для работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс и для руководителей ОО.

1.6. Добавить П.2.8. «Перечень дополнительных документов, представляемых по инициативе работника»

1.7. «К документам, которые может дополнительно затребовать работодатель и которые гражданин может предоставить по собственной инициативе, относятся:

- свидетельство о присвоении ИНН. Налоговые органы не вправе отказать налоговому агенту в приеме представляемой в налоговый орган налоговой отчетности, в которой в сведениях об отдельных физических лицах - получателях доходов не указан ИНН по причине его отсутствия (Письмо МНС России от 27.02.2001 N БГ-6-12/169@), поэтому свидетельство о присвоении ИНН к обязательным при устройстве на работу документам не относится;

- свидетельства о рождении детей. Эти документы потребуются, если гражданин планирует получать вычеты по НДФЛ, пользоваться гарантиями и компенсациями, предусмотренными для работников, имеющих детей (ст. ст. 254 - 263, 264 ТК РФ; пп. 4 п. 1 ст. 218 НК РФ);

- сведения о себе, необходимые работодателю и территориальному органу ФСС РФ для выплаты страхового обеспечения (ч. 13 ст. 13 Закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ).

2. Администратору школьного сайта опубликовать настоящий приказ на официальной странице ОО в сети Интернет.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 15

Г.И. Непершина