


СОГЛАСОВАНЫ
Председатель первичной
профсоюзной организации МКДОУ № 84
 С.И. Анфилатова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего МКДОУ № 84



20 16 г № 89-02
О.Н. Онучина

**ИЗМЕНЕНИЯ
В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 84» города Кирова

г. Киров
2016

В соответствии со статьей 65 Трудового кодекса РФ внести в «Правила внутреннего трудового распорядка муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 84» города Кирова» следующие изменения:

1. Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6 При приеме на работу (заключении трудового договора) работник обязан предъявить следующие документы:

- в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (для лиц, поступающих на работу впервые, справку о последнем занятии, выданную по месту жительства);
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу».

2. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8 Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя заведующего ДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении)».