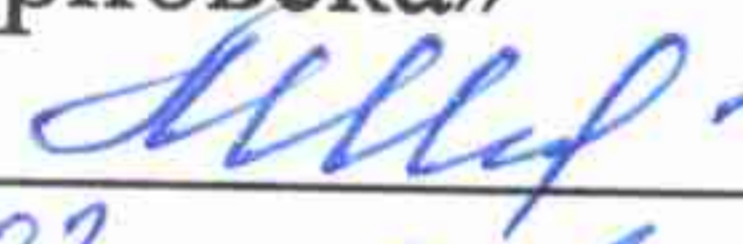


Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа с углубленным изучением отдельных  
предметов города Жирновска»

Жирновского муниципального района, Волгоградской области

МКОУ «СШ с углубленным изучением отдельных предметов г.  
Жирновска»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МКОУ «СШ с углубленным  
изучением отдельных предметов  
Жирновска»

 Л.Б. Шапошникова  
« 02 » марта 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МКОУ «СШ с углубленным  
изучением отдельных предметов г.  
г. Жирновска»

 Н.В. Курбанниязова  
« 02 » марта 2023 г.

# ИЗМЕНЕНИЯ К ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Внести в Правила внутреннего трудового распорядка от 01.12.2020 года МКОУ «СПИ Жирновского муниципального района Волгоградской области следующие изменения:

1. Изложить пункт 1.5 раздела 1 «Прием на работу и увольнение» в следующей редакции:

### 1. Прием на работу и увольнение

1.5. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего на работу:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- трудовую книжку и/или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые и работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае если новый сотрудник ранее отказался от ведения бухгалтерской трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-СФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, специалисты отдела кадров вправе запросить у сотрудника бухгалтерскую трудовую книжку, чтобы получить эту информацию.
- документы воинского учета: для военнообязанных граждан, пребывающих в запасе — военные билеты (временное удостоверение, выданное взамен военного билета); для граждан, подлежащих призыву на военную службу, — удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
- диплом или иной документ о получении образования, квалификации и (или) наличии специальных знаний;
- другие необходимые документы (когда это вытекает из специфики работы) — в случаях, установленных действующим законодательством.

2. Изложить пункт 7.3 раздела 7 «Заработная плата и поощрения» в следующей редакции:

### 7. Заработная плата и поощрения

7.3. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца заработная плата выплачивается не позднее 19-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца — не позднее 4-го числа месяца, следующего за расчетным.

3. Изложить пункт 8.4.1 раздела 8 «Дисциплинарная ответственность работников» в следующей редакции:

8.4.1. При предоставлении заявления работника, который относится к категории предусмотренной пунктом 7.3 ПБТР, также предоставляется подтверждение своего статуса как лица предпенсионного возраста (справка из ПФР) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет (пенсионное удостоверение).

Подготовлено:

Специалист по кадрам

02.03.2023

Г.С. Мережкина

пронумеровано и скреплено  
печатью 2 листа листа(ов)».

Директор

МКОУ «СШ с углубленным  
изучением отдельных предметов

г. Жирновска»  
/Курбанниязова Н.В./

