



Изменения в правила внутреннего трудового распорядка

ГБПОУ ЛКГТУ

Согласовано
ППО работников образования и науки
Е.В. Кончакова
Протокол № 12 от 25.12.19



г. Ленинск-Кузнецкий, 2019 год

На основании изменений в Трудовой кодекс РФ внести следующие изменения в правила внутреннего трудового распорядка работников ГБПОУ ЛКГТТ

1. Пункт 2.3. принять в следующей редакции:

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности работника, предусмотренные настоящим Кодексом, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонализированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- сведения о регистрации в налоговых органах по месту жительства (ИИН);
- справка об отсутствии судимости;
- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства РФ.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю заверенные надлежащим образом сведения о трудовой деятельности, полученные у работодателя по последнему месту работы на бумажном носителе, или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, или полученные в Пенсионном фонде Российской Федерации либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) на бумажном носителе или в электронном виде.

2. Пункт 2.6. –исключить

3. Пункт 2.7.- исключить

4. Пункт 2.27. принять в следующей редакции:

2.27. В день увольнения Работодатель обязан произвести с увольняемым Работником полный денежный расчет. Работодатель в день увольнения Работника обязан выдать Работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Днем увольнения считается последний день работы.

5. Пункт 2.28. принять в следующей редакции:

2.28. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать Работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя, невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику заказным

письмом с уведомлением по почте сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанного письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи сведений о трудовой деятельности.

6. Пункт 2.29-исключить

7. Дополнить раздел 2. Порядок приема на работу и увольнения Работников пунктом 2.34 следующего содержания:

2.34. С 01.01. 2020 года работник вправе написать заявление о ведении трудовой книжки на бумажном носителе.

После 1 января 2021 года сохраняется обязанность работодателя вести трудовые книжки на бумажном носителе для тех работников, которые подадут об этом работодателю письменное заявление. Иным работникам работодатель выдает трудовые книжки и освобождается от ответственности за их хранение.

Ведение сведений о трудовой деятельности работников, впервые поступающих на работу с 1 января 2021 года, осуществляется только в электронном виде (без права подачи указанными работниками заявлений о ведении работодателями трудовых книжек на бумажном носителе).

7. Настоящие изменения вступают в силу с 01.01.2020 года