


СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного комитета

 Н. И. Виноградова  
«29» июня 2017 г.



УТВЕРЖДЕНО  
приказом № МБОУДО «Дворец творчества»  
№237-01.09 от 29.06.2017 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ  
В ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
ДЛЯ РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА»**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников Учреждения  
Протокол № 3  
«29» июня 2017 г.

г. Выборг  
2017 г.

Подпункт 4.1.3. пункта 4.1. части VI Правил внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества» «Порядок приема, перевода и увольнения работников» изложить в следующей редакции:

При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации Учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 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, выданную 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;
- 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, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
- В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации

может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

- Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

**1. Подпункт 4.1.4. пункта 4.1. части VI Правил внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества» «Порядок приема, перевода и увольнения работников» изложить в следующей редакции:**

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) руководителя Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) руководителя Учреждения должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) руководителя Учреждения о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

**2. Подпункт 4.4.2. пункта 4.4. части VI Правил внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Дворец творчества» «Порядок приема, перевода и увольнения работников» изложить в следующей редакции:**

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию в письменной форме не позднее, чем за две недели.

По соглашению между работником и администрацией Учреждения трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация Учреждения обязана расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление об увольнении. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

Скреплено печатью  
30 листов  
Директор МБОУДО «Дворец  
творчества»  
Е.С. Филиппова

