

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя
общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов
п.г.т. Усть-Кинельский городского округа Кинель Самарской области
П Р И К А З

от 11 января 2020 года

№ 14 – ОД

Об утверждении дополнений и изменений Положений ГБОУ СОШ №2
п.г.т. Усть-Кинельский

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 1.01.2020г. следующие дополнения и изменения:

- Дополнения и изменения в «Положение об оплате труда работников ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский»;

- Дополнение и изменения в «Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский»;

- Изменения и дополнения к Правилам внутреннего распорядка для работников ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский»;

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ю.А. Директор

Плотников

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
протокол №6 от 10.01.2020г.
_____ Н.Б.Данченко

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
протокол №2 от 9.01.2019
председатель собрания
_____ А.А.Пахомов

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №2
п.г.т.Усть-Кинельский
_____ Ю.А.Плотников

С учетом мнения профсоюзной организации
председатель первичной профсоюзной организации
С.Н. Ролдугиной

Изменения и дополнения к Правилам внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ №2 п.г.т. Усть-Кинельский

1. П. 2.1 дополнить абзацем следующего содержания:

Работники принимаются на работу в соответствии с квалификационными требованиями, отраженными в профессиональных стандартах, применяемых в ГБОУ СОШ № 2 п.г.т. Усть-Кинельский. Перечень применяемых профессиональных стандартов утверждается приказом директора, и может изменяться и дополняться при утверждении новых профессиональных стандартов или замене ранее утвержденных.

2. П. 2.3. читать в следующей редакции:

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- документы воинского учета;
- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании;
- справку о наличии (отсутствии) судимости;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

3. П. 2.16. читать в следующей редакции Работодатель ведет трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у Работодателя является для работников основной.

