

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка-детский сад № 31»**

457100, г. Троицк Челябинской области, ул. Им. М.М. Володарского, д. 41,
ОКПО 34511829, ОГРН 1027401102717.ИНН 7418009650,
КПП 742401001, тел.2-17-44.2-37-19,л/с 20242900031 ПЛ, 20442900031 МЗ,
21542900031 ЦС в Финансовом управлении администрации г. Троицка

ПРИКАЗ

«10» июля 2018 г.

№ 60

г. Троицк

О внесении изменений в
Правила внутреннего трудового распорядка
МБДОУ «ЦРР-детский сад №31»

В связи с приведением локального акта («Правила внутреннего трудового распорядка») в соответствии с действующим законодательством, ст. 65 Трудового кодекса РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка в соответствии с действующим законодательством.
2. Пункт 2.3 читать в следующей редакции:
 - «При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить администрации дошкольного образовательного учреждения, следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случая, когда работник поступает на работу впервые;
 - свидетельство идентификационного налогового номера;
 - документы воинского учета – военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу;
 - справка установленного образца при приеме на работу, требующую обязательного медицинского осмотра;
 - лица, принимаемые на работу по должности, требующий специальных знаний в соответствии с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника,

обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку;

- справка о наличии (отсутствия) судимости».

3. Ознакомить сотрудников учреждения с изменениями в Правила внутреннего трудового распорядка.

4. Разместить изменения на официальном сайте МБДОУ «ЦРР-детский сад №31».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий  М.П. Казакова