

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОДНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Курский ж. д. техникум-филиал ПГУПС

ПРИКАЗ

31.01.2020 № 11

Г О внесении изменение в Правила Г
внутреннего трудового распорядка

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 16.12.2019 г. №439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие новые редакции пунктов 7.1.2 и 7.3.8 (Приложение к настоящему приказу) Правил внутреннего трудового распорядка, утвержденных приказом директора техникума от 29.12.2018 г. №100.
2. Редакции пунктов 7.1.2 и 7.3.8 Правил внутреннего трудового распорядка, утвержденных приказом директора техникума от 29.12.2018 г. №100 признать утратившими силу.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.А.Агеев

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УВР



А.И.Семенихин

Юрисконсульт



М.В.Сухотерина

Председатель первичной профсоюзной
организации сотрудников



М.Ю. Евтеева

Проект приказа подготовил
специалист по кадрам Чегликова Р.Г.
55-50-77

1. Новая редакция п. 7.1.2. Правил внутреннего трудового распорядка филиала:
7.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить администрации Филиала:
 - а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
 - в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые;
 - г) документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
 - д) документы воинского учета (для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу);
 - е) результат медицинского освидетельствования;
 - ж) 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 педагогической деятельностью, а также с деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения).
2. Новая редакция п. 7.3.8. Правил внутреннего трудового распорядка филиала:
7.3.8. В день увольнения администрация Филиала обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020) и выплатить все причитающиеся ему суммы. Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, указанным в его заявлении: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Заявление подается работником в письменной форме или направляется на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет сканированное заявление.
В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, администрация Филиала обязана направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.