

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного  
образования «Детская школа искусств с. Анучино  
Анучинского района Приморского края»  
(ДШИ с. Анучино)

Приказ

17.07.2017

№ 19- о/д

о внесении изменений  
в Правила внутреннего трудового распорядка .

На основании Протеста Прокуратуры от 12.07.2017 № 7/2-2017 /496 на Правила внутреннего трудового распорядка ДШИ с. Анучино, утвержденные приказом от 23.05.2015 №17 о-д

Приказываю:

1. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка ДШИ с. Анучино, утвержденные приказом от 23.05.2015 №17 о-д в частности в пункты 2.1,3.2,6.2.

2. п. 2.1 раздела 2 «Правила приема и увольнения работников» изложить в следующей редакции:

При приеме на работу лицо, поступающее на работу (далее – работник) в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств с. Анучино Анучинского района Приморского края» (далее - учреждение), предъявляет директору (далее - работодатель):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник впервые поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство 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.

3. п.3.2 раздел 3 «Основные обязанности работников и работодателя» изложить в следующей редакции:

- производить выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца- за первую половину-15 числа текущего месяца и 30 числа текущего месяца- окончательный расчет.

4. п. 6.2 раздел 6 «Ответственность за нарушение трудовой дисциплины» изложить в следующей редакции:

- До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Директор ДШИ с. Анучино

Картавая О.Н.

