

**ПРИНЯТЫ**

на общем собрании  
трудового  
коллектива  
Протокол №10  
от 01.12.2022 г.

**СОГЛАСОВАНЫ**

на заседании Управляющего  
совета  
Протокол № 3  
от 01.12.2022 г.

**УТВЕРЖДЕНЫ**

Директор  
ГБОУ СОШ №7 г. Кинеля  
Т.Н.Титова  
Приказ №877-ОД  
от 01.12.2022 г.

**Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской  
области средней общеобразовательной школы № 7 города Кинеля городского округа  
Кинель Самарской области**

1. Пункт 2.3. Раздела 2 «Порядок приема работников» изложить 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, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 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.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.»

2. Пункт 6.2. Раздела 6 «Основные права и обязанности работников» дополнить абзацем следующего содержания:

«Работник обязан:

- осуществлять подготовку документации при реализации ООП согласно перечню, утвержденному приказом Министерства просвещения РФ от 21.07.2022 №582, включающий:

1. рабочую программу учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
2. журнал учета успеваемости;
3. журнал внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);
4. план воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
5. характеристика на обучающегося (по запросу).

Принято с учетом мнения профсоюза  
Протокол № 15 от 01.12.2022