

Комитет по здравоохранению Ленинградской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Центр непрерывного профессионального медицинского развития
Ленинградской области» (ГБПОУ Центр НПМР ЛО)
Санкт-Петербург

ПРИКАЗ

«29» ноября 2023 г.

№ 292

Об утверждении изменений в Правила внутреннего
трудоустройства, утвержденные приказом
ГБПОУ Центр НПМРЛО от 07.10.2019 № 53

На основании протеста прокуратуры Ленинградской области от
29.09.2023г. № 7-13-2023, в целях приведения в соответствие с действующим
законодательством РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Изменения в Правила внутреннего трудового
распорядка ГБПОУ Центр НПМР ЛО (с изменениями, утвержденными
приказом от 31.08.2020 № 20), утвержденные приказом ГБПОУ Центр
НПМР ЛО от 07.10.2019 № 53 (далее – ПВТР).
2. Начальнику отдела кадров Кувырдиной Т.В. ознакомить работников
под роспись с внесёнными изменениями в ПВТР до 15 декабря 2023 года
(включительно).
3. Заместителю директора по воспитательной работе Мотенковой Т.Д.
обеспечить размещение Изменений в ПВТР на официальном сайте ГБПОУ
Центр НПМР ЛО в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет» с местом размещения: «Сведения об образовательной
организации» → «Документы» → «Локальные нормативные акты» → после
ссылки «Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников с
изменениями» в срок 3 (три) рабочих дня.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Л.В. Маркитан

Комитет по здравоохранению Ленинградской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Центр непрерывного профессионального медицинского развития Ленинградской
области» (ГБПОУ Центр НПМР ЛО)

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом ГБПОУ Центр НПМР ЛО
от «29» 11 2023 года № 292



Изменения
в Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Центр непрерывного профессионального медицинского
развития Ленинградской области» (с изменениями, утвержденными приказом
от 31.08.2020 № 50)

1. Пункт 3.3. Правил изложить в следующей редакции:
«3.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
 - 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, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным

федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергавшиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.».

2. Пункт 3.4 Правил изложить в следующей редакции:

«3.4. При заключении трудового договора впервые Работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на сотрудника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.».

2. Пункт 3.18 Правил изложить в следующей редакции:

«3.18. На основании заключенного трудового договора Работодатель вправе издать приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.».

3. Пункт 5.6 Правил изложить в следующей редакции:

«5.6. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.».

4. Пункт 12.1.5 Правил изложить в следующей редакции:

«12.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа сотрудников.».

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.».