

Министерство социальных отношений Челябинской области
Государственное стационарное учреждение социального обслуживания
системы социальной защиты населения
МАГНИТОГОРСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ

ИЗМЕНЕНИЯ
в Правила внутреннего трудового распорядка
для рабочих и служащих
Государственного стационарного учреждения социального
обслуживания системы социальной защиты населения
«Магнитогорский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

утверждены приказом директора
Магнитогорского дома-интерната
для престарелых и инвалидов
от 01.06.2020г. № 57-орг.

1. Раздел 2 «Порядок приема»

Пункт 2.1. изложить в следующей редакции:

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Магнитогорский дом-интернат для престарелых и инвалидов, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на работу в дом-интернат, в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011г. № 302н.
- в отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов, которые разрешены действующим законодательством РФ.

2. Раздел 11 «Порядок увольнения»

Пункт 11.10. изложить в следующей редакции:

- 11.10. В последний день работы специалист по кадрам (либо лицо его замещающее) выдает работнику трудовую книжку с внесенными записями или предоставляет сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), другие документы, связанные с работой и пенсионным обеспечением, а работник обязан сдать материальные ценности, в случае, если они находились на подотчете работника дома-интерната.
3. Настоящие Изменения в Правила внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих Государственного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Магнитогорский дом-интернат для престарелых и инвалидов» вводятся в действие с 01 июня 2020 года.
4. В остальной части Правила внутреннего трудового распорядка для рабочих и служащих Государственного стационарного учреждения социального обслуживания системы социальной защиты населения «Магнитогорский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (утверждены приказом от 29.12.2018г. № 115-орг.) оставить без изменений.

**Директор дома-интерната
для престарелых и инвалидов**



О.В. Казачкова

**Председатель профсоюзного
комитета дома-интернат для
престарелых и инвалидов**



Н.В. Сысуева