

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце

ФИО: Манаенков Сергей Алексеевич

Должность: Директор

Дата подписания: 23.03.2023 10:33:01

Уникальный идентификатор документа:

b98c63f50c040389aac165e2b73c0c737775c9e9

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»

Филиал

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Самарский государственный университет путей

сообщения» в г. Ртищево

(филиал СамГУПС в г. Ртищево)

П Р И К А З

06 марта 2023 г.

№63

РТИЩЕВО

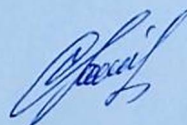
[О внесении изменений в
Правила внутреннего трудового распорядка
филиала СамГУПС в г. Ртищево]

На основании решения Совета филиала СамГУПС в г. Ртищево (протокол от 06 марта 2023 года №2), с учетом мотивированного мнения Первичной профсоюзной организации филиала СамГУПС в г. Ртищево от 06 марта 2023 года,

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Ртищево, утвержденных приказом директора филиала СамГУПС в г. Ртищево С.А. Манаенкова №29 от 25.01.2021 г. (с изменениями, внесенными приказом №212 от 07.11.2022), согласно Приложению 1.
2. Технику учебно-вычислительного отдела Петухову Денису Алексеевичу разместить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Ртищево на сайте филиала.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
филиала СамГУПС в г. Ртищево



С.А. Манаенков

**ИЗМЕНЕНИЯ В ПУНКТ 4.1.3, 4.3.4 РАЗДЕЛА 4
ПРАВИЛ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения»
в г. Ртищево, утвержденных приказом директора филиала СамГУПС в г. Ртищево С.А.
Манаенкова №29 от 25.01.2021 г. (с изменениями, внесенными приказом №212 от 07.11.2022)**

1. Пункт 4.1.3 Раздела 4 Правил внутреннего трудового распорядка филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Ртищево читать в новой редакции:

«4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации филиала:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) лица, воспользовавшегося правом на формирование сведений о трудовой деятельности и трудовом стаже в электронном виде, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний».

2. Пункт 4.3.4 Раздела 4 Правил внутреннего трудового распорядка филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» в г. Ртищево читать в новой редакции:

«4.3.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним».