

Управление образования администрации муниципального образования городского округа «Усинск»  
«Усинск» кар кытшын муниципальной юкӧнлӧн администрацияса йӧзӧс велӧдӧмӧн веськӧдланӧн  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4  
с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска  
(МБОУ «СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска)  
«Откымын предмет пыдӧсянь велӧдан 4 №-а шӧр школа» Усинск к.  
муниципальной велӧдан сӧмкуд учреждение  
Молодежная ул., д. 10, г. Усинск, Республика Коми, 169712  
Тел./Факс: +7(82144) 4-68-93, Тел.: +7(82144) 2-43-78, 2-20-10, 2-38-90, 4-26-16;  
E-mail: [sch\\_4\\_us@edu.rkomi.ru](mailto:sch_4_us@edu.rkomi.ru) Сайт: <https://mbous4.gosuslugi.ru>  
ОКПО 48397053 ОГРН 1100897322 ИНН 1106011519 КПП 110601001

---

## **ПРИКАЗ**

**01.02.2023 № 97**

### **О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка**

В связи с объединением ПФР и ФСС РФ и необходимостью регулирования вопросов, связанных с организацией работы сотрудников МБОУ «СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1.**

Внести следующие изменения в Правила внутреннего трудового распорядка от 09.01.2023 года:

2.11. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, образовательная организация предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Социальный фонд России в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

5.1. Образовательная организация ведет в электронном виде и предоставляет в Социальный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.2. Директор назначает приказом работника образовательной организации, который отвечает за ведение и предоставление в Социальный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

**2.**

Ввести в действие Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска в новой редакции с 01.02.2023 года

**3.**

Ведущему документоведу Банко Ирине Анатольевне при заключении трудовых договоров с работниками знакомить их под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка.



4.

Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

Г.В. Воронова

С приказом ознакомлена:



ПРИКАЗ

№ 97

Об изменении Правил внутреннего трудового распорядка

В связи с объединением ПФР и ФСС РФ и необходимостью регулирования вопросов, связанных с организацией работы сотрудников МБОУ «СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка от 09.01.2023 года.

2.1. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от внесения трудовой книжки. В случаях по совместительству трудовые книжки ведутся по каждому месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, работодатель обязан организовать ведение сведений о трудовой деятельности работника в электронной форме. Работник в соответствии с порядком, определенным законодательством.

2.2. Образовательная организация ведет в электронном виде и предоставляет в Социальный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постановки на учет, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.3. Директор издает приказом работника образовательной организации, который отказался от ведения и предоставления в Социальный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

2.4. Ввести в действие Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 4 с углубленным изучением отдельных предметов» г. Усинска в новой редакции с 01.02.2023 года.

3. Ведущему документообороту Банко Ирине Анатольевне при заключении трудовых договоров с работниками знакомить их под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка.