УТВЕРЖДАЮ Директор ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК»

им / Ванюшин А.В./

14» девроля 2023

Изменения в Правила
внутреннего трудового распорядка для работников
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Республики Марий Эл
«Йошкар-Олинский технологический колледж»
(ГБПОУ Республики Марий Эл «ЙОТК»)

- 1. Подпункт «б» пункта 2.1.4 раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников» изложить в следующей редакции:
 - «б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса $P\Phi$), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые».
- 2. Подпункт «в» пункта 2.1.4. раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников» изложить в следующей редакции:
 - «в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа»;
- 3. Пункт 2.1.5. раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников» изложить в следующей редакции:
 - «2.1.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. На основании заключенного трудового договора издается приказ директора колледжа о приеме на работу и объявляется Работнику под расписку»;
- 4. Абзац шестой пункта 2.1.6. раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников» изложить в следующей редакции:
 - «-лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня»;
- 5. Пункт 2.1.7. раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников» изложить в следующей редакции:
 - «2.1.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Трудовые книжки работников колледжа хранятся в колледже»;
- 6. Раздел 2 «Порядок приема и увольнения работников» дополнить пунктом 2.1.8 в следующей редакции:
 - «2.1.8. Работодатель формирует в электронном виде сведения о трудовой деятельности и представляет их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;
- 7. Пункт 2.2.3. раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников» изложить в следующей редакции:
 - «2.2.3. Днем увольнения работника является последний день его работы. В последний день работы администрация колледжа обязана выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса $P\Phi$) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет»;

- 8. Пункт 4.1.7. раздела 4 «Основные права и обязанности работников» изложить в следующей редакции:
 - «4.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом $P\Phi$, иными федеральными законами»;
- 9. В абзаце первом пункта 5.6. раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» исключить слово *«фельдшер»*;
- 10. Пункт 5.6. раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» дополнить абзацем вторым в следующей редакции:
 - «Фельдшеру устанавливается пятидневная рабочая неделя с сокращенной продолжительностью рабочего времени 39 часов в неделю, с выходными днями суббота и воскресенье; начало работы в 8.00, окончание в 16.48, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00».