

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информационный владелец:  
 ФИО: Косенко Сергей Михайлович  
 Должность: Ректор  
 Дата подписания: 19.08.2024 09:36:03  
 Уникальный программный ключ:  
 e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836



**Сургутский государственный университет**  
 Система менеджмента качества

Лист внесения и согласования изменений №2

**Правила внутреннего трудового распорядка**

стр. 1 из 2

УТВЕРЖДАЮ  
 Ректор С.М. Косенко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г.

№ п/п	Текст документа до внесения изменений	Текст документа с изменениями	Автор вносимого изменения
1	<p>4.3. При приеме на работу лицо, поступающее на работу в Университет, предъявляет следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;</li> <li>- <i>страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;</i></li> <li>- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;</li> <li>- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;</li> <li>- 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</li> </ul>	<p>4.3. При приеме на работу лицо, поступающее на работу в Университет, предъявляет следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;</li> <li>- <i>документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, или страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые);</i></li> <li>- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;</li> <li>- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;</li> <li>- 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</li> </ul>	<p>Начальник отдела кадров          Шишкова О.Н.</p>



	<p>на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- медицинское заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 12.04.2011г. №302н). (Первичный и периодические медицинские осмотры проводятся за счет средств Работодателя);</li> <li>- психиатрическое освидетельствование (Постановление Правительства РФ от 23.09.2002г. №695, Постановление Правительства РФ от 28.04.1993г. №377).</li> </ul>	<p>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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- медицинское заключение по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 12.04.2011г. №302н). (Первичный и периодические медицинские осмотры проводятся за счет средств Работодателя);</li> <li>- психиатрическое освидетельствование (Постановление Правительства РФ от 23.09.2002г. №695, Постановление Правительства РФ от 28.04.1993г. №377).</li> </ul>	
--	--	---	--

ПРИНЯТО Ученым советом « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г., протокол № \_\_\_\_.

СОГЛАСОВАНО (соответственно согласованию в изменяемом документе):

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор	Даниленко И.Н.		
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		
Проректор по науке и технологиям	Яворский Р.Э.		
Проректор по финансово-экономической деятельности и имущественному комплексу	Овчарова Н.И.		
Главный бухгалтер	Калина С.П.		
И.о. начальника юридического отдела	Галай О.В.		
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		