

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО  
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Петербургский государственный  
университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

## ПРИКАЗ

08.07.2020 № 340/к

Г О внесении изменений в 7  
Правила внутреннего  
трудоустройства  
работников Санкт-  
Петербургского  
медицинского колледжа –  
структурного подразделения  
ПГУПС

В связи с вступлением в силу Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие новую редакцию п.7.1.2. Правил внутреннего трудового распорядка работников Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения ПГУПС (Приложение).
2. Редакцию пункта 7.1.2. Правил внутреннего трудового распорядка работников Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения ПГУПС, утвержденную приказом ректора от 22.04.2019 № 217/К признать утратившей силу.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на директора Санкт-Петербургского медицинского колледжа Васильеву Т.Е.

Ректор



А.Ю. Панычев

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФГБОУ ВО ПГУПС  
от 08 июля 2020 г. № 340/К

Новая редакция п.7.1.2. Правил внутреннего трудового распорядка работников Санкт-Петербургского медицинского колледжа – структурного подразделения ПГУПС :

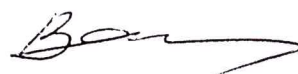
7.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу обязано предъявить администрации Колледжа:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- результат медицинского освидетельствования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Колледжем (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо поступающее на работу впервые не был открыт индивидуальный лицевой счёт, администрацией представляется в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине Колледж по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведётся).

Директор Санкт-Петербургского  
медицинского колледжа



Т.Е. Васильева