

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ Н.Я. МЯСКОВСКОГО»

П Р И К А З

30.12.2019 года

№ 47/ОД

О внесении изменений и дополнений
в Положение о персональных данных

В связи с необходимостью регулирования вопросов, связанных с организацией работы сотрудников ГБУДО г. Москвы «ДМШ им. Н.Я.Мясковского»,

1. Утвердить изменения в Положение о персональных данных, утвержденные приказом от 18.09.2017 года № 27 согласно приложению к настоящему приказу
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2020 г.
3. Инспектору по кадрам, Алексеевой О.П., в срок до 15.01.2020 г. обеспечить ознакомление работников с настоящим приказом под роспись.

И.о. директора

О.Р. Воробьева

Изменения в Положение о персональных данных
Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
города Москвы «Детская музыкальная школа имени Н.Я.Мяковского»
(в редакции от 30.12.2019 г.)

Внести изменения в Положение о персональных данных Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования города Москвы «Детская музыкальная школа имени Н.Я.Мяковского», утвержденные приказом от 18.09.2017 г. № 27:

1. Пункт 4.3.3. изложить в следующей редакции:

«4.3.3. При заключении трудового договора от работника могут быть затребованы только те документы и сведения, которые предусмотрены законом и необходимы в связи с выполнением работы.

Лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

«При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- 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 на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально

опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

С учетом специфики работы в образовательном учреждении при заключении трудового договора может предусматриваться необходимость предъявления лицом, поступающим на работу, дополнительных документов, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет».