

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ООО**

**«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОННИ»**

450047, Республика Башкортостан, г. о. город Уфа, г. Уфа, ул. Менделеева, д. 137/3,  
офис 3

**ПРИКАЗ**

от 28.08.2026 г.

№11

**Об утверждении Положения об официальном сайте  
ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОННИ»**

В целях организации деятельности в соответствии с действующей редакцией Трудового Кодекса Российской Федерации и в соответствии с Уставом.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить Положение об официальном сайте ООО «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ОННИ» и ввести его в действие с момента регистрации данного приказа.

Директор

А.А.Янсаитова



- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности установленные трудовым законодательством, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний в соответствии с законодательством об образовании в РФ;
- 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- иные документы — согласно требованиям действующего законодательства РФ.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

2.4 При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.5 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 (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным

должностных инструкциях.

## **2. Порядок приема работников**

2.1 Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

2.2 При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель (уполномоченное лицо) обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3 При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю: