

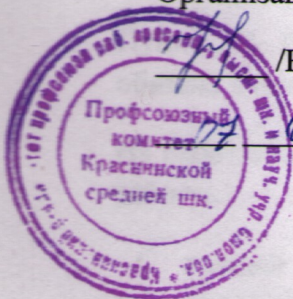
«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзной

Организации школы

/Н.И. Шлеева/

2022г.



/И.И. Сысоенкова/

2022г.

Приказ № 18 от 07.04.2022г.

Изменения в Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Краснинской средней школы

п гт. Красный

2022г.

Пункт 2.7. приём на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключённого трудового договора приказ (распоряжение) о приёме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Пункт 2.8. В соответствии с приказом о приёме на работу, администрация школы обязана в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить её владельца под расписку в личной карточке.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее-сведения о трудовой деятельности) и представляет её в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

Сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике в месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора.

Лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записи в его трудовую книжку и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности.

У работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя).

Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника, поданным в письменной форме или направленным в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником не верной или не полной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем, для хранения в

информационных ресурсах ПФ РФ, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах ПФ РФ.

2.10. Постоянный или временный перевод работника на другую работу в школе осуществляется только с его письменного согласия.

До перевода работника на другую работу в школе администрация школы обязана ознакомить его под роспись:

- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и охраны жизни и здоровья детей на новом месте работы. Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке.

Без согласия работника допускается временный перевод в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств, в том числе в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или их части для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перехода определяются ст. 72.2 ТК РФ (далее ТК РФ). Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

2.12. Днём увольнения считается последний день работы.

В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё и заверенной печатью школы записью об увольнении или сведения о трудовой деятельности, а также произвести с ним окончательный расчёт. Записи о причине увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3.3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с законодательством РФ.

4.1.5. Имеет право отстранить от работы (не допустить к работе) работника:

- появившегося на работе, в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование, в случаях

предусмотренных ТК, другими федеральными законами и иными нормативными актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленных трудовым договором;
- не применяющего выданной ему в установленном порядке средств индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и опасными условиями труда.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, графиком дежурств по школе и обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а так же индивидуальными и школьными планами воспитательной работы. Администрация школы обязана организовать учёт рабочего времени педагогических работников.

Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные (тренировочные) занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе "динамическую паузу" (большую перемену) для обучающихся I класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом организации с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участие во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами воспитательной работы, заседаний педагогического совета, родительских собраний, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных заранее непредвиденных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ) с их письменного согласия. В других случаях привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается с их письменного согласия и после учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дни отдыха за дежурство и работу в выходные и праздничные дни, либо иная компенсация, предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные

женщины, работники, имеющие детей до трёх лет, работники, имеющие детей – инвалидов, работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунам детей, указанного возраста, родителю, имеющему ребёнка до 14 лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а так же работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет.

Работникам, которым графиком работы установлен выходной день не воскресенье, а в другой день недели, запрещается работа в их выходной день.

6.2. Не оплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечания;
- выговор;
- увольнение.

8.3. Дисциплинарные взыскания применяются директором школы.

8.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания, с указанием мотивов его применения, объявляется работнику, подвергнутому взысканию под расписку в трёхдневный срок.

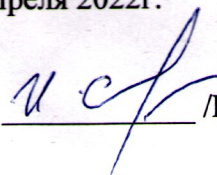
8.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

В данных изменениях в Правила внутреннего
трудового распорядка
пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью
5 листов.

07 апреля 2022г.

Директор школы:



/И.И. Сысоенкова/

