

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ИРКУТСКА
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ №19
(МБОУ г. Иркутска СОШ №19)

664033, г. Иркутск, ул. Лермонтова, 279, тел.: 8(3952) 546-160, 8(3952)546-170

E-mail: sch19@inbox.ru

ОГРН 1023801755416 ИНН/КПП 3812007982/381201001

Принято на заседании общего собрания работников
МБОУ г.Иркутска СОШ №19
Протокол № 11 от «05» декабря 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета

МБОУ г.Иркутска СОШ №19

 И.П.Косяк

« 06 » 12 2022 г.



Директор МБОУ г.Иркутска СОШ №19

МБОУ

г. Иркутска

СОШ №19

С.Г.Большешапова

12 2022 г.

ИЗМЕНЕНИЯ В ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МБОУ г.Иркутска СОШ
с углубленным изучением отдельных предметов №19

город Иркутск

Внести в Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ г.Иркутска СОШ с углубленным изучением отдельных предметов №19 следующие изменения:

1. Абзац второй подпункта 2.1.8. пункта 2.1. раздела II изложить в следующей редакции:

«- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства»;

2. Абзац третий подпункта 2.1.8. пункта 2.1. раздела II изложить в следующей редакции:

«- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа».

3. Подпункт 2.1.9. пункта 2.1. раздела II изложить в следующей редакции:

«2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (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 счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

4. Подпункт 2.1.10. пункта 2.1. раздела II изложить в следующей редакции:

«2.1.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора».

5. Подпункт 2.3.13. пункта 2.3. раздела II изложить в следующей редакции:

«2.3.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя с внесенной записью об основании и о причине прекращения трудового договора и произвести с ним окончательный расчет».

6. Подпункт 4.1.13 пункта 4.1. раздела IV слова «Заработная плата за время отпуска (отпускные) выплачивается» заменить словами «Оплата отпуска (отпускные) производится».

7. Подпункт 4.1.19 пункта 4.1. раздела IV изложить в следующей редакции:

«4.1.19. Работникам Учреждения на основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях в объеме:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно – исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших и умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

8. Подпункт 4.1.24. пункта 4.1. раздела IV изложить в следующей редакции:

3

«4.1.24. С учетом условий работы в МБОУ г. Иркутска СОШ с углубленным изучением отдельных предметов №19 в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. При суммированном учете рабочего времени устанавливается учетный период один год.

9. Подпункт 4.1.2. пункта 4.3. раздела IV дополнить абзацами:

- «для административно – управленческого персонала, учебно – вспомогательного персонала, обслуживающего персонала продолжительность ежедневной работы (смены) время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания устанавливается трудовым договором»;
- «перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов».

10. Абзац подпункта 4.3.1. пункта 4.3. раздела IV «Видами времени отдыха являются» изложить в следующей редакции:

«Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- отпуска;
- нерабочие праздничные дни - нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День народного единства.»