

Управление образования администрации города Канска
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная
общеобразовательная школа № 9 г. Канска
663601, Красноярский край, г. Канск, ул. Элеваторная, 23А
Тел: 8(39161) 4-10-12, 4-10-43, e.mail: sh9_kansk@mail.ru, ИНН 2450013356

ПРИКАЗ

« 21 » марта 2023 г.

№ 057-0

г. Канск

«О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ООШ № 9 г. Канска»

В соответствии со ст. 190, 372 Трудового кодекса РФ, а также с целью
актуализации локальных актов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

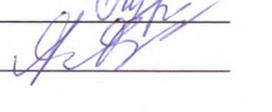
1. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ООШ № 9 г. Канска (приложение № 1).
2. Заместителям директора, руководителям ШМО довести данные изменения до коллектива.
3. Захарову А.А., инженеру-программисту, внести данный приказ в раздел ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ.



Директор

С приказом ознакомлены:





Чулков И.П.

Лузгина Е.В.

Лукьянова О.П.

Захаров А.А.

ИЗМЕНЕНИЕ № 1.

Формулировка в раздел «Порядок приема работников»

«Если работник отказался от ведения трудовой книжки, МБОУ ООШ № 9 г. Канска предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ в соответствии с порядком, определённым законодательством РФ»

ИЗМЕНЕНИЕ № 2.

Формулировка в раздел «Порядок приема работников»

«Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений, в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации, опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, МБОУ ООШ № 9 г. Канска вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР»

ИЗМЕНЕНИЕ № 3

Формулировка в раздел «Увольнение»

«В последний день работы сотрудника, ему выдают следующие документы:
-трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р;
-выписку из подразделов 1.2 и 3 раздела 1 формы ЕФС-1;
-выписку из раздела 3 расчёта по страховым взносам (по форме из приложения 1 к приказу ФНС от 29.09.2022 года № ЕД-7-11/878@)»

ИЗМЕНЕНИЕ № 4

Формулировка в раздел «Обязанность работодателя»

«Своевременно и в полном размере выплачивать причитающуюся работникам заработную плату дважды в месяц – до 10 числа и до 25 числа включительно каждого месяца в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и настоящими правилами»

ИЗМЕНЕНИЕ № 5

Добавить: гарантии мобилизованным и их семьям

Формулировка в раздел «Время отдыха»

«Отдельным категориям работников, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, и иными Федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- жёнам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт

о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора;

-другим лицам, в соответствии с законодательством РФ»

ИЗМЕНЕНИЕ № 6

Формулировка в раздел «Режим работы»

«Работодатель направляет в служебные командировки только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствие с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ следующих работников:

- ...;

-инвалидов;

-имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту. Работники предоставляют специалисту по кадрам документы, подтверждающие право на льготы, если это не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений: свидетельство о рождении ребёнка, повестку или уведомление о заключении контракта.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку»

ИЗМЕНЕНИЕ № 7

Формулировка в раздел «Порядок приема работников»

«В порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности»

ИЗМЕНЕНИЕ № 8

Формулировка в раздел «Обязанности работника»

«По направлению работодателя и с учётом заключений, выданных по результатам обязательных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование»