

Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 30  
имени 10-го гвардейского УДТК»

Приказ

11 сентября 2020г.

№ 423/д

**О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка**

В соответствии со статьей 47, статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом мнения профсоюзного комитета школы (протокол №2 от 08.09.2020г.),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ № 30 имени 10-го гвардейского УДТК» следующие изменения:

1.1 добавить п. 2.4.8 следующего содержания:

«Сведения о трудовой деятельности работников вносятся в трудовую книжку и (или) формируются в электронном виде в порядке, предусмотренном статьей 66.1 Трудового Кодекса РФ. Работник в срок до 31 декабря 2020 года включительно вправе сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового Кодекса РФ или предоставлением сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового Кодекса РФ. Для этого работник подает заявление.

1.2. Дополнить п.5.2. следующим содержанием:

«Заработная плата выплачивается пропорционально отработанному времени посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. Установленными днями для произведения расчетов с работниками являются 25-е (аванс) и 10-е числа месяца соответственно.

Работник вправе изменить способ получения зарплаты и заменить кредитную организацию, в которую Работодатель будет переводить заработную плату. Об изменении реквизитов для перевода заработной платы Работник обязан сообщить в письменной форме не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до выплаты заработной платы.

1.3. Изменить нумерацию в ПВТР:

п.8 переименовать «Порядок прохождения диспансеризации» и наполнить следующим содержанием:

8.1. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от



работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.2. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

8.4. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники.

п.9 Определить «Заключительные положения»

Директор школы



И.М.Азаренкова



Муниципальное автономное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 30  
имени 10-го гвардейского УДТК»

ПРИКАЗ

30 октября 2020 года

№ 481 /д

**О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка**

В соответствии со статьей 47, статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом мнения профсоюзного комитета школы (протокол №3 от 30.10.2020г.),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ № 30 имени 10-го гвардейского УДТК» следующие изменения:

- пункт 2.1.4 читать в следующей редакции:

При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми, медицинская (санитарная) книжка, заполненная в установленной форме;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;



поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о директора школы



Е.С. Фиронова