

Изменения и дополнения
в Правила внутреннего трудового распорядка
МКОУ «средняя школа № 12»
(Приказ № 65-Од от 22.04.2020 г.)

Внести дополнения:

Раздел 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

п.п. 2.1.5. При заключении трудового договора работник предоставляет:

- паспорт или иной документ, подтверждающий личность;
- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа (АДИ-РЕГ), либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.

п.п. 2.3.8. после слов ... «последний день работы». Читать: «В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае если она ведется в отношении работника) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020)».

После слов ... «обязана». Читать: предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за периоды работы по письменному заявлению работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

МКОУ «Средняя школа № 12» предоставляет работникам сведения о трудовой деятельности:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично документоведу *МКОУ «Средняя школа № 12»* либо на электронную почту schoolsuh12@yandex.ru.

Дополнить:

п.п. 2.3.10. Сведения о трудовой деятельности работников вносятся в трудовую книжку и (или) формируются в электронном виде в порядке, установленном 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 по форме, указанной в приложе-

нии 1 к настоящим Правилам.

Раздел 4. Права, обязанности и ответственность работников

п.п. 4.6.9. Дополнить словами:

- а) Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- б) Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Заявление подается на согласование непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.
- в) Если директор МКОУ «Средняя школа № 12» не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.
- г) Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники.

Раздел 5. Режим работы и отдыха

Дополнить:

п.п. 5.7. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не снижает норму часов и педагогической работы и не может являться основанием для уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты при переводе педагогических работников на дистанционное обучение. За работниками сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, включая уровень заработной платы.

Раздел 6. Оплата труда

Дополнить:

п.п. 6.6 читать в новой редакции

В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 20-го числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца — 5-го числа месяца, следующего за расчетным, пропорционально отработанному времени.

Дополнить:

п.п. 6.8 Заработная плата новым работникам за первый месяц работы в МКОУ «Средняя школа № 12» выплачивается 20-го и 5-го числа пропорционально отработанному времени.

п.п. 6.9. 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 дня выплаты заработной платы.