

ПРИКАЗ

от 22.07.2022

№ 56/01-08

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

На основании протеста прокурора Лузского района А.Е. Казакова от 13.07.2022 № 02-02-2022/Прдп83-22-20330014 и в соответствии с Уставом Муниципального общеобразовательного казенного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 г. Лузы Кировской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального общеобразовательного казенного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 г. Лузы Кировской области, утверждённые приказом от 23.12.2015 № 111/01-08 (далее – Правила):

1.1. Пункт 2.3.6. Правил изложить в редакции следующего содержания:

«2.3.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

В случае если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или

предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора, с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).»

1.2. Пункт 4.1. Правил изложить в редакции следующего содержания:

«4.1. Работник имеет право на:

- Сокращённую продолжительность рабочего времени.
- Дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
- Перерывы в течение рабочего дня, выходные дни (еженедельный непрерывный отдых), нерабочие праздничные дни, ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.
- Длительный отпуск сроком до одного года не реже чем каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- Досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- Предоставление педагогическим работникам, состоящим на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.
- Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.»

1.3. Пункт 6.5. Правил изложить в редакции следующего содержания:

«6.5. Выплата заработной платы в школе производится два раза в месяц (12 числа каждого месяца – окончательный расчёт за предыдущий месяц и 27 числа каждого месяца – аванс).»

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы



В.В. Казаков