

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Бабкинская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Бабкинская средняя общеобразовательная школа»)

ПРИКАЗ

28.12.2020

№ 306

с. Бабка

О внесении дополнений в Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Бабкинская средняя общеобразовательная школа», утвержденные приказом МБОУ «Бабкинская средняя общеобразовательная школа» от 29.04.2016 № 63

В связи вступление в силу статей 66.1. Сведения о трудовой деятельности, 185.1. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации Трудового кодекса Российской Федерации и других нормативно-правовых актов,

на основании решения Общего собрания работников (протокол от 22.12.2020 № 5)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Бабкинская средняя общеобразовательная школа», утвержденные приказом МБОУ «Бабкинская средняя общеобразовательная школа» от 29.04.2016 № 63 «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ «Бабкинская средняя общеобразовательная школа в новой редакции», а именно:

1. 1. В раздел 1. Общие положения внести следующие пункты:

«1.5. Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, работодатель вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР.

1.16. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в МБОУ «Бабкинская средняя общеобразовательная школа» по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период работы не позднее трех рабочих дней и при увольнении в последний день работы.

Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично или на электронную почту moubsosh@yandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержатся:

- наименование работодателя;
- директор, на чье имя направлено заявление;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

1.17. О всех изменениях в трудовых отношениях Работодатель уведомляет Работника в письменной форме в двух экземплярах на бланках уведомлений. Уведомление, которые не содержат персональные данные работников, можно разместить на сайте образовательной организации в разделе объявлений, при необходимости сделать информационную рассылку по электронной почте всем работникам.

В исключительных случаях уведомление направляется Работнику в виде сканированной копии бумажного документа по электронной почте. Работник должен письменно подтвердить, что получил и прочитал документ. Работодатель обязан убедиться, что работник уведомление получил. Звонки и переписку следует сохранять до того момента, как Работнику будет под подпись вручен бумажный экземпляр уведомления.

1.18. Работники, бывшие работники и лица, поступающие на работу в МБОУ «Бабкинская средняя общеобразовательная школа», могут обратиться к Работодателю с заявлением – письменной или устной просьбой, уведомлением и в иных ситуациях, когда требуется письменное уведомление, в электронной форме, при этом Работник прилагает подтверждающие документы.»

1.2. В раздел 2. Рабочее время и его использование, время отдыха внести следующие пункты:

«2.25. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Если директор не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату. Результаты рассмотрения заявления директор, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

Работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Все работники обязаны представить справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 5 настоящих Правил.

2.26. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Viber, Skype, WhatsApp и другие.

Работодатель обеспечивает работников оборудованием и программами для выполнения работы удаленно при их наличии в образовательной организации. Они передаются работникам по акту приема-передачи.».

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Бабкинская средняя общеобразовательная школа»



Г. В. Санникова