

Согласовано

Председатель профкома

МБОУ «СОШ № 35»

Рычкова Рычкова Л.В.

протокол № 5 от 13.04 2015г

Утверждаю:

директор МБОУ «СОШ №35»



Баранова С.Р.

Приказ № 82 от 13.04 2015г.

Изменения и дополнения в

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

города Кургана

«Средняя общеобразовательная школа № 35»

Внести изменения и дополнения в ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА в следующие пункты:

Пункт 2.5. читать в следующей редакции:

При приеме на работу (заключении трудового договора), поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета для военнообязанных;
- документ об образовании;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- справку об отсутствии судимости.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан

по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Пункт 2.9. читать в следующей редакции:

На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в Школе.

Личное дело работника хранится в Школе и после увольнения и срок хранения **составляет 75 лет с года увольнения работника.**

При приеме работника на работу делается соответствующая запись в «Книге учета личного состава».

Пункт 2.10. читать в следующей редакции:

Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод в исключительных случаях с простоем, необходимостью замещения другого отсутствующего работника и при других исключительных обстоятельствах, **предусмотренных частями 2 и 3 ст.72.2. ТК РФ.** Временный перевод без согласия работника допускается при условии, если это необходимо для предотвращения опасности жизни и здоровью обучающихся, и является обязательным для работника.

Пункт 2.19. читать в следующей редакции:

В связи с изменениями в организации работы Школы и организации труда в Школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введении новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.), допускается, при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение **определенных сторонами** условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние **определенные сторонами** условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

Пункт 6.7. читать в следующей редакции:

Совершенствовать организацию труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки. **Днями выплаты заработной платы за первую половину месяца является 25 число, день выплаты окончательного расчета 10 число.**

Пункт 7.1. читать в следующей редакции:

Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором Школы и предусматривают время начала и окончания работы.

Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения и действие.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно, в течение рабочего дня **обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время** в столовой школы или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Пункт 8.3. читать в следующей редакции:

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, **6, 8** января Новогодние каникулы;

7 января Рождество Христово;

23 февраля День защитника Отечества;

8 марта Международный женский день;

1 мая Праздник Весны и Труда;

9 мая День Победы;

12 июня День России;

4 ноября День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного день выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Пункт 8.6. читать в следующей редакции:

График отпусков утверждается директором школы с учетом мнения **выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.** О времени отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Пункт 8.9. читать в следующей редакции:

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления нормы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней). Полученный средний дневной заработок умножается на количество дней отпуска.

Пункт 8.10. читать в следующей редакции:

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления, которого определяются **в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.**

Пункт 10.5. исключить.

Настоящие изменения Правила внутреннего трудового распорядка утверждены на собрании трудового коллектива «13» апреля 2015 года. Протокол № ___ от «13» апреля 2015 года.