

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПОДЮЖСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ИМЕНИ В.А. АБРАМОВА»**

**П Р И К А З**

от 30 марта 2023 года

№ 79/од

---

О внесении изменений в Правила внутреннего  
трудового распорядка МБОУ «Подюжская СШ им. В.А. Абрамова»

На основании статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федерального закона от 14.07.2022 № 236-ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации», Федерального закона от 14.07.2022 № 237-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 05.12.2022 № 491-ФЗ «О внесении изменения в статью 262 Трудового кодекса Российской Федерации», в соответствии с выпиской протокола профсоюзного комитета МБОУ «Подюжская СШ им. В.А. Абрамова» № 1 от 30.03.2023 г.,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести с 30 марта 2023 г. изменения в следующие пункты / разделы Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ «Подюжская СШ им. В.А. Абрамова»:

1.1. в п. 2.10., изложив его в следующей редакции:

«2.10. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, образовательная организация предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ»;

1.2. в раздел 5, изложив его в следующей редакции:

«5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

5.1. Образовательная организация ведет в электронном виде и предоставляет в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования РФ сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

5.2. Директор назначает приказом работника образовательной организации, который отвечает за ведение и предоставление в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования РФ сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под подпись.

5.3. Образовательная организация обязана предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

5.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (директор образовательной организации);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

5.5. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом»;

1.3. в п. 11.3.1., изложив его в следующей редакции:

«п.11.3.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации»;

1.4. в п. 11.17., изложив его в следующей редакции:

«п.11.17. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год»;

1.5. в п. 11.19. абзац 1, изложив его в следующей редакции:

«п.11.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации»;

2. Внести с 1 сентября 2023 г. в пункт 11.3.6 изменения, изложив его в следующей редакции:

«11.3.6. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с руководителем образовательной организации.

Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней осуществляется в соответствии с нормативными актами Правительства РФ».

3. Поручить документоведу Зыковой А.В. ознакомить с настоящим приказом всех работников МБОУ «Подюжская СШ им. В.А. Абрамова» под подпись.

4. Ответственному за подготовку, обновления и размещения информации на официальном сайте Цеханович Е.В. разместить настоящий приказ на информационном стенде МБОУ «Подюжская СШ им. В.А. Абрамова».
5. Контроль исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ  
«Подюжская СШ им. В.А. Абрамова»

Н.Н. Литвинова