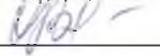


РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
МБОУ "СОШ №15"
Протокол от «27» января 2025г. № 3
СОГЛАСОВАНО
Уполномоченный представитель
работников МБОУ «СОШ № 15»
 О.В. Булгакова



УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ № 15»
 И.В. Хороших
Приказ от «28» января 2025г. № 48

**О внесении изменений в
ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 15»**

1. Пункт 2.7. раздела 2 «Порядок приема на работу в МБОУ «СОШ № 15» изложить в новой редакции:
«2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
 - медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию работы в образовательной организации;
 - копию аттестационного листа или приказа, удостоверения».
2. Пункт 3.3. раздела 3 «Гарантии при приеме на работу» дополнить подпунктом 3.3.5 следующего содержания:
«3.3.5. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты».

3. Раздел 7 «Рабочее время и его использование» переименовать в «Режим работы и время отдыха» и дополнить пунктами в следующей редакции:

7.13. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором МБОУ «СОШ № 15».

7.14. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для работников МБОУ «СОШ № 15», занимающих преподавательские должности, определяются исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в МБОУ «СОШ № 15» и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

7.15. В случае производственной необходимости МБОУ «СОШ № 15» имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в МБОУ «СОШ № 15» с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

7.16. Работникам МБОУ «СОШ № 15» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем МБОУ «СОШ № 15» с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

7.17. Работникам МБОУ «СОШ № 15» могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со ст. ст. 128, 263 Трудового кодекса Российской Федерации».

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 15»**

ПРИКАЗ

28.01.2025 г.

№ 48

Об утверждении изменений в ПВТР

На основании протеста № 7-35-2025/Прдп22-25-20250002 от 23.01.2025 г. на ПВТР МБОУ «СОШ № 15» Прокуратуры г.Ангарск и в соответствии с Федеральным законом от 14.02.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (ч.9 ст.11), статьи 189 ТК РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №15» и пункт 2.7 раздела 2 «Порядок приема на работу в МБОУ «СОШ №15» читать в следующей редакции: «2.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию работы в образовательной организации;
- копию аттестационного листа или приказа, удостоверения».

2. Пункт 3.3. раздела 3 «Гарантии при приеме на работу» дополнить подпунктом 3.3.5 следующего содержания:

«3.3.5. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты».

3. Раздел 7 «Рабочее время и его использование» переименовать в «Режим работы и время отдыха» и дополнить пунктами в следующей редакции:

7.13. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором МБОУ «СОШ № 15».

7.14. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для работников МБОУ «СОШ № 15», занимающих преподавательские должности,

определяются исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в МБОУ «СОШ № 15» и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

7.15. В случае производственной необходимости МБОУ «СОШ № 15» имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в МБОУ «СОШ № 15» с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

7.16. Работникам МБОУ «СОШ № 15» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем МБОУ «СОШ № 15» с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

7.17. Работникам МБОУ «СОШ № 15» могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со ст. ст. 128, 263 Трудового кодекса Российской Федерации».

4. Ввести измененные Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ №15» в действие с «28» января 2025 г.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ № 15»



И.В.Хороших