

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ХИБИНСКАЯ ГИМНАЗИЯ»
(МБОУ «Хибинская гимназия»)**

ПРИКАЗ

01 марта 2021г.

№ 345

Кировск

О внесении изменений

На основании протеста прокуратуры от 26.02.2021г. № Прдр-2047009 на Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Хибинская гимназия», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Хибинская гимназия»», утвержденных Приказом директора МБОУ «Хибинская гимназия № 217 от 20 декабря 2019 года:

1.1. Изменить пункт 2.12 в соответствии со ст. 66 ТК РФ (в ред. ФЗ от 16.12.2019): «2.12. В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)».

1.2. Дополнить пункт 2.16 в соответствии с требованиями ст. 66.1 ТК РФ: «2.16. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью *гимназии* записью об увольнении, а также производит с ним окончательный расчет. 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 РФ или иного федерального закона со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ 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 уведомления 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 РФ, 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 РФ. 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 РФ, 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)».

1.3. Привести пункт 6.21. в соответствие со ст.128 ТК РФ (в ред. От 20.04.2020 №127): «6.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан, на основании письменного заявления работника, предоставить отпуск без сохранения заработной платы: участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году; работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году; родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы(службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы(службы) до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам до 60 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней; в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, либо коллективным договором».

2. Опубликовать Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Хибинская гимназия» с изменениями на официальном сайте МБОУ «Хибинская гимназия».

Руководитель организации



Л.А.НОВИКОВА