

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 16»
(МБОУ «СШ № 16»)

ПРИКАЗ

« 02 » июля 2021

г. Норильск

№ 01-14 -182

О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 16»

В целях урегулирования отдельных вопросов, в том числе связанных с предоставлением работникам дней для прохождения диспансеризации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка «МБОУ «СШ № 16», утвержденные приказом директора от 01.03.2016г. № 01-05-47/1 (далее – Правила) следующее изменение:

1.1. Пункт 8.16 Правил изложить в новой редакции следующего содержания:

«8.16. В соответствии со статьей 185.1 ТК РФ работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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 ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями 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.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, направляемого на согласование в срок не позднее чем за три дня до планируемой даты прохождения диспансеризации, при этом день (дни) освобождения от работы также согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Предоставление дней отдыха оформляется приказом работодателя на основании письменного заявления, указанного в абзаце третьем настоящего пункта.».

2. Секретарю:

- не позднее десяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего приказа,

а в случае временного отсутствия работников (нахождения в отпуске, служебной командировке, временной нетрудоспособности и др.) в течение семи рабочих дней после выхода их на работу ознакомить под роспись работников с настоящим приказом;

- листы ознакомления работников с настоящим приказом приобщить к материалам личных дел соответствующих работников;

- не позднее десяти рабочих дней со дня вступления в силу настоящего приказа, разместить данный приказ на официальном сайте школы <http://shkola1660.ucoz.net/> в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

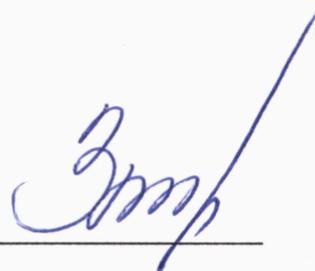
И.о. директора



Е.С. Миронова

СОГЛАСОВАНО

Ведущий специалист-юрисконсульт отдела
по организации работы с персоналом
подведомственных учреждений Управления



Т.А. Захматова