

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБОУ г. Мурманска СОШ № 23

И.Ю. Веденева

«01» ноября 2023 г.

Протокол № 33

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ г. Мурманска
СОШ № 23



С.Н. Типсина

«01» ноября 2023 г.

**Изменения к Правилам внутреннего трудового распорядка работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
г. Мурманска «Средняя общеобразовательная школа № 23»**

(МБОУ г. Мурманска СОШ № 23)

г. Мурманск

2023 г.

Стороны, работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Типсиной Светланы Николаевны (далее- работодатель) и работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Веденеевой Ирины Юрьевны, решили:

1. Пункт 2.5 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции: «При подписании договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под роспись».
2. Пункт 5.7 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции: «Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен на видном месте не позднее чем за один месяц до введения его в действие».
3. Пункт 2.6.1 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции «При приеме на работу с 2020 года работник обязан предъявлять либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо сведения о трудовой деятельности».
4. Пункт 2.6.7 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции «Сведения о трудовой деятельности предоставляются в любой момент по заявлению работника в течении трех рабочих дней. При увольнении сведения о трудовой деятельности предоставляются непосредственно в день увольнения. Если работник отказался, либо не смог лично получить сведения в назначенный день, работодатель обязуется отправить сведения о трудовой деятельности почтовым отправлением с уведомлением о вручении».
5. Пункт 2.7. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции «На работников учреждения ведется личное дело, которое состоит из копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях и т. п. Личное дело хранится в школе».
6. Пункт 2.13 Правил дополнить подпунктом 2.13.6 «К занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты».
7. Пункт 7.1. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции «Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБОУ г. Мурманска СОШ № 23, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применения мер, предусмотренных действующим законодательством».
8. Пункт 7.10. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции «Основанием прекращения трудового договора с работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы».
9. Внести следующие изменения в график работы (график сменности) работников МБОУ г. Мурманска СОШ №23:

Наименование должности	День недели	Время	Обеденный перерыв
Заместитель директора по АХР	понедельник- пятница	с 09.00 до 16.30	с 13.00 до 13.30
	суббота	с 09.00 до 14.30	с 13.00 до 13.30
	воскресенье	выходной	-
Советник директора по воспитанию	понедельник- четверг	с 09.00 до 13.00	
	пятница	с 09.00 до 11.00	-
	суббота, воскресенье	выходной	-

Безкоштовно метропано и сертификат

РФ

ДИРЕКТОР

Директор МБОУ "Муниципального Центра

С.И. Тихонова

[Signature]

