

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Социально-образовательный центр»
(МБУ ДО «СОЦ»)

ПРИКАЗ

27.10.2016

№ 196-од

О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Социально-образовательный центр»

В целях приведения в соответствие с Трудовым кодексом Российской Федерации Правил внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Социально-образовательный центр»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Социально-образовательный центр», утвержденные приказом директора от 26.03.2014 № 115-од, следующие изменения:

1.1. Пункт 6.7. Правил изложить в следующей редакции:

«6.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Директор обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, должностной (рабочей) инструкцией, положением об оплате труда работников учреждения, Территориальным соглашением, иными документами, имеющими отношение к трудовым функциям работника, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, провести вводный инструктаж по охране труда, а также разъяснить его права и обязанности.»

1.2. Пункт 8.6. Правил изложить в следующей редакции:

«При использовании ежегодного оплачиваемого отпуска работнику на основании письменного заявления дополнительно предоставляется до 4 календарных дней без сохранения заработной платы для проезда к месту использования отпуска и обратно. Указанные дни могут быть использованы по выбору работника согласно поданному заявлению (по частям – по пути следования к месту использования отпуска и обратно либо полностью по пути следования к месту использования отпуска или по пути следования от места использования отпуска).»

1.3. Дополнить Правила новыми пунктами 8.13., 8.14. следующего содержания:

«8.13. Отсутствие работника на рабочем месте при объявлении уполномоченным органом (должностным лицом) местного самоуправления муниципального образования город Норильск на территории муниципального образования город Норильск экстремальных погодных условий, в связи с возникновением (ожиданием возникновения) которых работникам разрешается не

пребывать на рабочие места, считается в соответствии со статьей 157 ТК РФ временем простоя по причинам не зависящим от работодателя и работника.

8.14. В соответствии со статьей 186 ТК РФ работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов предоставляются дни отдыха:

1) в день сдачи крови и ее компонентов, а так же в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

Работник обязан поставить в известность лицо, за ведение табеля учета рабочего времени (далее – табель), о сдаче крови и ее компонентов (прохождения медицинского осмотра) и использовании права на отдых в указанный день и предоставить табельщику оригинал справки, подтверждающей факт сдачи крови и ее компонентов (прохождения медицинского осмотра) (далее – справка), в ближайший свой рабочий день;

2) в случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу - другой день отдыха.

Директор учреждения в целях достижения предусмотренного частью 2 статьи 186 ТК РФ соглашения накладывает визу на заявление работника о согласии с выходом работника на работу в день сдачи крови и ее компонентов.

Завизированное заявление со справкой работником передается табельщику. В табеле учета рабочего времени в данном случае работнику, сдавшему кровь и ее компоненты, отражается полный рабочий день.

3) в случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день – другой день отдыха;

В данном случае работник обязан предоставить в течение первых (после отпуска, выходного или нерабочего праздничного дня) 3 рабочих дней после выхода на работу оригинал справки табельщику.

4) после каждого дня сдачи крови и ее компонентов – дополнительный день отдыха.

В случаях, предусмотренных подпунктами 2 – 4 настоящего пункта, дни отдыха по желанию работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

Предоставление дней отдыха оформляется приказом директора на основании письменного заявления работника с приложением копии справки.

Ответственный за ведение табеля обеспечивает сохранность справки до ее передачи в бухгалтерию при использовании дней отдыха.».

1.4. Дополнить Правила новым пунктом 9.24. следующего содержания:

«9.24. Работникам по их письменным заявлениям предоставляется часть ежегодного оплачиваемого отпуска в следующих случаях (не на основании графика отпусков):

– смерть супруга (супруги), близких родственников (дети, родители, брат, сестра) – до 14 календарных дней по желанию работника;

– рождение ребенка, регистрация брака работника, регистрация брака его детей – до 3 календарных дней по желанию работника.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска большей продолжительности (ежегодный оплачиваемый отпуск) не на основании графика отпусков в указанных случаях предоставляется по согласованию между работником и работодателем.».

1.5. В абзаце первом пункта 10.6. Правил число «29,4» заменить числом «29,3».

1.6. Пункт 11.2. Правил изложить в следующей редакции:

«11.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца согласно графику выплаты заработной платы в учреждении, являющемуся приложением № 2 к Территориальному соглашению.».

1.7. Раздел 12. Правил изложить в следующей редакции:

«12. Поощрения работника за труд

12.1. Поощрение работника за труд осуществляется в соответствии с Положением о награждении работников и коллективов Администрации города Норильска, ее структурных подразделений, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город Норильск, обществ с ограниченной ответственностью, единственным учредителем которых является Администрация города Норильска, наградами Руководителя Администрации города Норильска, утвержденным постановлением Администрации города Норильска, издаваемым Руководителем Администрации города Норильска.».

2. Секретарю (Болдовская А.А.) 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.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

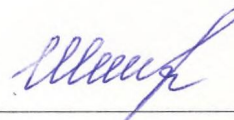
Директор МБУ ДО «СОЦ»



М.В. Клевцов

СОГЛАСОВАНО:

Главный специалист-юриисконсульт
по организации работы с персоналом
подведомственных учреждений Управления
общего и дошкольного образования
Администрации города Норильска



С.В. Шингирей