

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

"СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 17"

663319, Красноярский край, г. Норильск, пр. Молодежный, дом 7.
телефон: (3919) 46 – 52 – 38
e-mail: norilskmoy17@mail.ru

ПРИКАЗ

№ 01-05/93

от 19 марта 2019 г.

О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 17»

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 17», утвержденные приказом директора от 29.03.2016 № 01-05/071 (далее – Правила) следующее изменение:

1.1. Дополнить Правила новыми пунктами 8.16 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, 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 письменного заявления, направляемого на согласование в срок не позднее чем за три дня 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 школы:

- 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 роспись работников с настоящим приказом;

- листы ознакомления работников с настоящим приказом приобщить к материалам личного дела соответствующих работников.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СШ № 17»  И.В.Суглобова

СОГЛАСОВАНО

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

 С.В. Шингирей