



Подписано  
цифровой  
подписью:  
Лакко Алла  
Генриховна  
Дата: 2022.06.12  
18:45:29 +03'00'

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
гимназия №74 Выборгского района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗ

От 06.04.2022

№62-од

**О внесении изменений в  
Правила внутреннего  
трудового распорядка**

На основании акта проверки № 02/22-тк соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназия № 74 Выборгского района Санкт-Петербурга

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в правила внутреннего трудового распорядка (далее — ПВТР) изменения.

2. Изложить следующие пункты ПВТР в новой редакции.

2.1. В разделе 2 «Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы» в пункте 2.1. «Порядок приема на работу» изложить в новой редакции подпункт.2.1.14:

«2.1.14 Работодатель 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 Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)».

2.2. В разделе 2 «Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников школы» в пункте 2.6 «Порядок оформления прекращения трудового договора» изложить в новой редакции подпункт 2.6.3.

«2.6.3. В день прекращения трудового договора работодатель выдает работнику трудовую книжку или предоставляет сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Трудового кодекса РФ) у данного работодателя и производит с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой».

2.3. В разделе 6 «Режим работы и время отдыха» изложить в новой редакции п. 6.3, 6.5 и п. 6.14:

«6.3. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор, заместители директора».

«6.5. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью – 30 минут: директору, заместителям директора, заведующему библиотекой, специалистам и служащим с 13.30 до 14-00.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели месте.»

«6.14 Работникам гимназии предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней.

Педагогическим работникам и заместителям директора при условии, что их деятельность связана с руководством образовательной, научной и (или) творческой, научно-методической, методической деятельностью предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором гимназии с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Предоставление отпуска директору оформляется приказом администрации Выборгского района Санкт-Петербурга, другим работникам - приказом по гимназии, осуществляющей образовательную деятельность.

2.4. В разделе 7 «Оплата труда» изложить в новой редакции п. 7.7

«7.7. Оплата труда в гимназии производится следующие сроки: за первую половину месяца 27-го каждого месяца, за вторую половину месяца 12-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.

Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим днем, заработная плата выплачивается накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала

3. Поручить документоведу Ивановой М.В. ознакомить всех работников гимназии под подпись с настоящим приказом и принятыми изменениями в ПВТР

4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор



А.Г.Лакко