

Обсуждено и принято
на педагогическом совете
«29» октября 2019 г.
Протокол № 3

Утверждаю.
Директор
МБОУ «Троицко-Посадская ООШ»

О.Н.Никитин
Приказ № 59/1 от 01.11.2019 г.

Никитин О.Н.

Никитин Олег Николаевич
С=RU, О="МБОУ"
Троицко-Посадская ООШ",
CN=Никитин Олег Николаевич,
E=trpschool@yandex.ru
я подтверждаю этот документ
своей удостоверяющей подписью
Троицкий Посад
2021.04.06 19:47:29+04'00'

ИЗМЕНЕНИЯ
В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Троицко-Посадская основная общеобразовательная школа»

Дополнить пункт 3.2. раздела 3 «Основные права и обязанности работников образовательной организации» Правил внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Троицко-Посадская ООШ» подпунктом:

«При входе на территорию школы переводить персональные устройства мобильной связи в беззвучный режим без вибрации и эксплуатировать устройства в таком режиме вплоть до того, как работник покинет территорию школы».

Рассмотрено на совещании
при директоре. МБОУ
«Троицко-Посадская ООШ»
25.12.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы:
/Никитин О.Н./
25.12.2023 г.

**Изменение в Положении правилах внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Троицко-
Посадская основная общеобразовательная школа»**

Пункт 4.3..2. изложить в следующей редакции:

С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

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

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае,

если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).