

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 36»
(МБОУ СШ № 36)

663332 Красноярский край, город Норильск, район Талнах, улица Бауманская, дом 22 А
Телефон/факс: (3919) 37-30-03 E-mail: mboy36@yandex.ru <http://nprschoo36.edusite.ru>
ОГРН 1022401631020, ИНН/КПП 2457019484/245701001

ПРИКАЗ

18.03.2019

№ 01-03-96

г. Норильск

О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 36»

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 № 36», утвержденные приказом директора от 24.06.2016 № 01-03-183 (далее – Правила) следующее изменение:

1.1. Дополнить Правила новым пунктом 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 его письменного заявления, направляемого на согласование в срок не позднее чем за три дня до 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, Сухамлиновой Н.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;

- листы ознакомления работников с настоящим приказом приобщить к материалам личных дел соответствующих работников.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Масько Е.Г.

СОГЛАСОВАНО

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



С.В. Шингирей

С приказом ознакомлена:

« 18 » 03 _____ 2019г.  Сухамлинова Н.А