

**СОГЛАСОВАНО**

Первичная профсоюзная организация  
Протокол № 14 от 01.04.2021г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 94/ОД  
от 05.04.2021г.

**Изменения  
в Правила внутреннего трудового распорядка работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 4  
имени Героя Советского Союза В.К.Булыгина»  
(новая редакция)**

**Ленинградская область  
г. Сосновый Бор  
2021 год**

## **1. Раздел 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

### **Пункт 2.4. Прекращение трудового договора.**

Подпункт 2.4.16. Название формы «СТР-Р» заменить на название формы «СТД-Р».

## **2. Раздел 3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.**

### **Пункт 3.4. Работник учреждения обязан дополнить следующими подпунктами:**

3.4.15. Предоставить директору учреждения листок нетрудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом для дальнейшей передачи учреждением реестра сведений для назначения пособия ФСС.

Максимальный срок, в который работник может предоставить больничный лист и получить пособие – шесть месяцев с даты, когда врач допустил работника к работе после болезни или травмы.

3.4.16. В случае, если работник имеет право на выплату пособий, предоставить директору документы, необходимые для назначения пособий по беременности и родам, по уходу за ребенком, при постановке на учет в ранние сроки беременности и при рождении ребенка, для дальнейшей передачи учреждением реестра сведений для назначения пособия в ФСС.

3.4.17. В случае, если ФСС обнаружит ошибки в документах, работник обязан в течение четырех рабочих дней с даты сообщения ему работником учреждения, какие документы нужно исправить, предоставить исправленные документы директору учреждения.

## **3. Раздел 4. Основные права и обязанности директора учреждения.**

### **Пункт 4.2. Работодатель обязан дополнить следующими подпунктами:**

- направить в ФСС реестр сведений для назначения пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком, при постановке на учет в ранние сроки беременности и при рождении ребенка в течение пяти календарных дней со дня, когда получены документы от работника;
- в случае прекращения права работника на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет в трехдневный срок направить в региональное отделение ФСС информацию об этом;
- в день получения от ФСС сообщения о том, что документы работника на выплату оформлены с ошибкой, запросить у работника документы с исправленными данными.

## **4. Раздел 5. Рабочее время работников и его использование.**

### **Пункт 5.44. изложить в новой редакции:**

В соответствии с нормативными актами Российской Федерации и / или Ленинградской области, на основании «Положения о временной дистанционной (удаленной) работе», разработанного в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 2020 года № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях» работники учреждения могут быть переведены на работу в дистанционном (удаленном) режиме на основании приказа директора учреждения и заключения с работником дополнительного соглашения к трудовому договору.

## **5. Раздел 7. Оплата труда**

**Пункт 7.7. Внести изменения в первый абзац пункта и изложить его в следующей редакции:**

В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- стимулирующая надбавка по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных (срочных) работ;
- премиальные выплаты к значимым датам (событиям).

Выплаты стимулирующего характера не выплачиваются работникам учреждения в случае отсутствия денежных средств в фонде оплаты труда на текущий месяц и не переносятся на следующие месяцы.

Принято общим собранием работников  
01.04.2021 года, протокол № 6