

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СУРГУТСКИЙ РАЙОН
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СУРГУТСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Лянторская средняя общеобразовательная школа № 5»
(МБОУ «Лянторская СОШ № 5»)

П Р И К А З

«27» ноября 2023 года
г.п. Лянтор

№ 1224

О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка

С целью приведения локального акта «Правила внутреннего трудового распорядка» МБОУ «Лянторская СОШ №5» в соответствие с Трудовым Кодексом РФ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в локальный акт «Правила внутреннего трудового распорядка»:
 - 1.1. Пункт 6.2.15 главы 6 «Время отдыха» читать в следующей редакции:
«6.2.15. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации».
2. Специалисту по персоналу Гильмановой Ляйсан Айратовне ознакомить с настоящим приказом всех работников МБОУ «Лянторская СОШ №5» под подпись.
3. Всем работникам школы в повседневной работе руководствоваться правилами внутреннего трудового распорядка.
4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Л.Г. Емелева

Исполнитель:
специалист по персоналу
Гильманова Ляйсан Айратовна
8 (34638) 20-387