

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИВАНОВСКИЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ-ИНТЕРНАТ»  
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФКПОУ «ИвРТТИ» Минтруда России)**

«20» сентября 2021 года

№ 12

**П Р И К А З**

«О внесении изменений в Правила внутреннего трудового  
распорядка ФКПОУ «ИвРТТИ» Минтруда России»

В связи с внесением изменений в Трудовой кодекс РФ (пункт 1 части 1 статьи 2 Федерального закона от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде", статья 3 Федерального закона от 1 апреля 2019 г. № 48-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и отдельные законодательные акты Российской Федерации"), в соответствии со ст.ст. 189 -190 Трудового кодекса РФ

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Внести следующие изменения в Правила внутреннего трудового распорядка Федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Ивановский радиотехнический техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – учреждение):

1.1. Подпункт 2 абзаца первого п. 2.5 изложить в следующей редакции: «2) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;».

1.2. Подпункт 3 абзаца первого п. 2.5 изложить в следующей редакции: «3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;».

1.3. Изложить абзац третий п. 2.5 в следующей редакции: «При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

1.4. Дополнить п. 2.5 абзацем четвертым следующего содержания: «В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую



трудоу книгу (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

1.5. Абзац третий п. 2.13 дополнить словами: «(за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

1.6. Пункт 2.29 изложить в следующей редакции: «2.29. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести 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.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.».

1.7. Пункт 2.30 изложить в следующей редакции: «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 Трудового кодекса РФ, 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 Трудового кодекса РФ.

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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по письменному обращению работника, 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)).».

1.8. Изложить абзац второй п. 5.26 в следующей редакции: «Конкретная продолжительность рабочего времени преподавателей устанавливается с учетом норм



часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки на учебный год.».

1.9. Изложить абзац первый п. 5.27 в следующей редакции: «В рабочее время педагогических работников кроме нормируемой части преподавательской работы в зависимости от занимаемой должности включается другая часть педагогической работы: воспитательная, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, консультации, научная, творческая, исследовательская, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.».

1.10. Изложить абзац второй п. 5.27 в следующей редакции: «Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), включает выполнение видов работы, предусмотренной трудовым договором.».

1.11. Дополнить п. 5.29 абзацем вторым следующего содержания: «Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме; правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);







2.1.4. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, Трудовым кодексом РФ.

2.1.5. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключаются в письменной форме.

2.1.6. Порядок взаимодействия дистанционного работника и работодателя, определяются Трудовым кодексом РФ и трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

2.1.7. Режим рабочего времени дистанционного работника определяется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

2.1.8. Если режим рабочего времени дистанционного работника не определен в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), то режим рабочего времени устанавливается дистанционным работником по своему усмотрению.

2.1.9. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.1.10. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

2.1.11. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

2.1.12. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие Трудового кодекса РФ о гарантиях при направлении работников в служебные командировки.

2.1.13. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется

Порядок временного перевода работника по инициативе работодателя на дистанционную работу на период, указанный в части первой настоящего пункта, определяется Трудовым кодексом РФ.



2.1.14. Помимо иных оснований, предусмотренных настоящим Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.»

3. Дополнить Правила внутреннего трудового распорядка Федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Ивановский радиотехнический техникум-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации разделом 6.1 следующего содержания:

«6.1. Порядок прохождения диспансеризации

6.1.1. Работники учреждения имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

6.1.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением работников, указанных в п. 6.1.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.3. Работники учреждения, 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, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Заявление об освобождении от работы для прохождения диспансеризации работник подает на согласование работодателю не позднее, чем за три рабочих дня до даты планируемого прохождения диспансеризации.

6.1.5. При подаче заявления об освобождении от работы для прохождения диспансеризации работники учреждения, указанные в п. 6.1.3 настоящих Правил, также представляют работодателю подтверждение своего статуса как лица предпенсионного возраста (справка из ПФР) или получателя пенсии по старости или по выслуге лет.

6.1.6. При необходимости работнику может быть предоставлен дополнительный день для прохождения диспансеризации в соответствии со статьей 128 Трудового Кодекса РФ. В этом случае работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

Вопрос о предоставлении отпуск без сохранения заработной платы как второго дня для прохождения диспансеризации решается в каждом конкретном случае



совместно работодателем и работником в зависимости от сложившейся ситуации и с учетом интересов каждой стороны.

6.1.7. Работники вправе разбивать день или дни, предоставляемые для прохождения диспансеризации, на несколько частей, при условии, что общая продолжительность таких частей не превышает продолжительность рабочих дней, которые могут быть предоставлены данному работнику.

О желании разделить дни, предоставленные для прохождения диспансеризации, работник должен указать в заявлении о предоставлении таких дней.

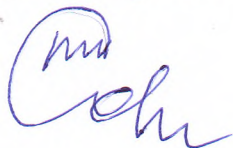
6.1.8. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, оформленные в порядке, установленном медицинским учреждением.»

4. Настоящие изменения вступают в силу 20 января 2021 года.

5. Специалисту по кадрам Азимовой Н.А. ознакомить сотрудников учреждения с настоящим приказом

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Соколова