

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»**

**ПРИКАЗ**

01.09.2020

№ 337

О внесении изменений в Правила внутреннего  
трудового распорядка

На основании приказа «О переходе на пятидневную учебную неделю»  
от 28.08.2020 № 303, приказываю:

1. Внести с 01.09.2020 года следующие изменения в Правила  
внутреннего трудового распорядка МБОУ «Средняя общеобразовательная  
школа № 6» (далее по тексту – Правила), утвержденные 12.03.2020 года.

1.1. Подпункт 4.1.1 пункта 4.1 раздела IV. Рабочее время и время  
отдыха Правил изложить в редакции:

«4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с  
двумя выходными днями (суббота, воскресенье) для всех работников. Режим  
работы (рабочие и выходные дни, время начала и окончания работы,  
перерывы для отдыха и питания) работников (кроме учителей) определяется  
согласно приложению к Правилам.»

1.2. Таблицу «Режим работы сотрудников МБОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 6» приложения к Правилам изложить в  
редакции:

«

**«Режим работы сотрудников  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6»**

№ п.п.	Должность	Рабочее время	Перерывы
1	Директор	Пн.-пт. 08.00-16.12	Обед: 12.00-13.00
2	Заместитель директора	Пн.-пт. 08.00-16.12	Обед: 12.00-13.00
3	Педагог-психолог Педагог-психолог (начальные классы)	Пн.-пт. 09.00-16.42 Пн.-пт. 08.00-16.12	Обед: 12.00-12.30 Обед: 12.00-13.00
4	Педагог-организатор По совместительству	Пн.-пт. 09.00-16.42 Пн.-пт. 16.42-20.18	Обед: 12.00-12.30
5	Социальный педагог По совместительству	Пн.-пт. 09.00-16.42 Пн.-пт. 16.42-18.30	Обед: 12.00-12.30
6	Учитель-логопед	Пн.-пт: 11.00-15.00	Без перерыва на обед



7	Учитель-дефектолог	Пн-пт: 11.00-15.00	Без перерыва на обед
8	Педагог-библиотекарь, библиотекарь	Пн-пт: 08.00-15.42	Обед: 12.00-12.30
9	Главный бухгалтер  По совместительству	Пн.-чт. 08.30-17.30 Пт. 08.30-13.00 Пн-чт. 17.30-21.00 Пт. 13.00-17.00	Обед: 12.00-13.00 Обед: 10.00-10.30
10	Секретарь учебной части, специалист по кадрам, специалист по охране труда, юрисконсульт, лаборант По совместительству	Пн.-чт. 08.00-16.30 Пт. 08.00-14.30  Пн.-чт. 16.30-20.00 Пт. 14.30-18.30	Обед: 12.00-13.00 Обед: 12.00-12.30
11	Лаборант (мужчина) По совместительству	Пн.-пт. 08.00-17.00 Пн.-пт. 17.00-21.00	Обед: 12.00-13.00
12	Бухгалтер, экономист  По совместительству	Пн.-чт. 08.00-17.00 Пт. 08.00-12.30 Пн-чт. 17.00-20.30 Пт. 12.30-16.30	Обед: 12.00-13.00 Обед: 10.00-10.30
13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Пн.-пт. 08.00-17.00	Обед: 12.00-13.00
14	Гардеробщик	1 см: Пн.-пт. 07.00-14.42 2 см: Пн.-пт. 12.30-20.12	Обед: 12.00-12.30 Обед: 16.30-17.00
15	Сторож	Пн.-пт. 19.00-07.00 Выходные, праздничные 1 смена 19.00-07.00, 2 смена 07.00-19.00	В рабочее время
16	Уборщик служебных помещений	1 см.: Пн.-пт. 08.00- 15.42 2 см.: Пн.-пт. 13.00- 20.42	Обед: 12.00-12.30 Обед: 16.30-17.00
17	Дворник  Дворник (женщина)	Пн.-пт. 07.00-16.00  Пн.-пт. 07.00-15.12	Обед: 11.00-12.00 Специальные перерывы для обогрева и отдыха (включаются в рабочее время)*

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой. ».

Директор



Т.Н.Барматина

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО



Н.И.Макеева



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»**

**ПРИКАЗ**

17.02.2021

№ 106

О внесении дополнений в Правила внутреннего  
трудового распорядка

В соответствии с Коллективным договором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» на 2020-2023 годы (с дополнениями на 20.01.2021 № 1), приказываю:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее по тексту – Правила), утвержденные 12.03.2020 года, дополнения следующего содержания:

1.1. Пункт 4.1 раздела IV. Рабочее время и время отдыха Правил дополнить подпунктами 4.1.19, 4.1.20:

«4.1.19. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в части второй статьи 312.1 Трудового Кодекса РФ, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с



локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового Кодекса РФ.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

При заключении трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно руководствоваться статьей 312.2 Трудового Кодекса РФ.

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, предусмотренной локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

Локальный нормативный акт, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, должен содержать:

- формат обмена электронными документами,
- срок подтверждения получения электронного документа от другой стороны,
- порядок подтверждения действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации,
- форму ознакомления дистанционного работника с непосредственно связанными с его трудовой деятельностью локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо в иной форме,



- формат обращения (электронного документа или в иной форме) дистанционного работника к работодателю с заявлением,
- порядок взаимодействия работодателя и работника, в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя,
- режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно,
- условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового Кодекса РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте,
- порядок сроки и размер выплаты компенсации за использование для выполнения трудовой функции принадлежащих дистанционному работнику или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также порядок сроки и размер возмещаемых расходов, связанных с использованием для выполнения трудовой функции оборудования, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, принадлежащие работнику или арендованные им.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

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

При организации труда дистанционных работников работодатель руководствуется статьёй 312.6 Трудового Кодекса РФ.

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового Кодекса РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут в соответствии со статьей 312.8 Трудового Кодекса РФ.

#### 4.1.20. Временный перевод работника на дистанционную работу



Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

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.

При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой статьи 312.9 Трудового Кодекса РФ, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу; срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;



- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

-иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьей 312.9 Трудового Кодекса РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

Оплата времени простоя производится пропорционально времени простоя согласно табеля учета рабочего времени и рассчитывается от месячного фонда оплаты труда дистанционного работника по основной занимаемой должности на ставку работы.»

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Н.Барматина

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО



Н.И.Макеева



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»**

**ПРИКАЗ**

28.12.2021

№ 741

О внесении изменений в Правила внутреннего  
трудового распорядка

На основании статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации,  
приказываю:

1. Внести следующие изменения в Правила внутреннего трудового  
распорядка МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее по  
тексту – Правила), утвержденные 12.03.2020 года:

подпункт 2.1.8. пункта 2.1 раздела II. Порядок приема, перевода и  
увольнения работников Правил изложить в редакции:

«2.1.8. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель  
вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о  
приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать  
условиям заключенного трудового договора.»

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Н.Барматина

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО



Н.И.Макеева