

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 27»
(МБОУ «СШ № 27»)

ПРИКАЗ

от 20.01.2020

г. Норильск

№ 01-05-37

О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 27»

В целях урегулирования отдельных вопросов, связанных с предоставлением дней без сохранения заработной платы для проезда к месту использования отпуска и обратно,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Средняя школа №27», утвержденные приказом директора от 28.08.2015г. № 01-05-59 (далее – Правила) следующее изменение:

1.1. Пункт 8.6 Правил изложить в следующей редакции:

«При использовании ежегодного оплачиваемого отпуска работнику на основании письменного заявления, поданного на имя уполномоченного лица при составлении графика отпусков, дополнительно предоставляется до 4 календарных дней без сохранения заработной платы для проезда к месту использования отпуска и обратно. Указанные дни могут быть использованы по выбору работника согласно заявлению, поданному им при составлении графика отпусков (по частям - по пути следования к месту использования отпуска и обратно либо полностью по пути следования к месту использования отпуска или по пути следования от места использования отпуска). При этом последний день отпуска для проезда должен приходиться на день, непосредственно предшествующий дате начала ежегодного оплачиваемого отпуска и (или) первый день отпуска для проезда должен приходиться на день, непосредственно следующий за днем окончания ежегодного оплачиваемого отпуска.»

2. Секретарю:

- 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 локальным актом;
- листы ознакомления работников приобщить к материалам личных дел соответствующих работников.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.В. Головинова

СОГЛАСОВАНО

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

_____ Л.М. Шелкунова

