

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2 г.Льгова»
(МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2 г.Льгова»)**

ПРИКАЗ

От 29.01.2023

№ 240/2

Л Ь Г О В

**О внесении изменения в Правила внутреннего трудового
распорядка работников
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 г.Льгова»**

На основании Федерального закона от 05.12.2022 № 491-ФЗ «О внесении изменения в статью 262 Трудового Кодекса Российской Федерации» (вступившем в силу с 01.09.2023)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в п. 6.2. Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №2 г.Льгова», утверждённых приказом по школе от 16.01.2023 года № 5/2, изложив его в следующей редакции:

«В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Для педагогов, реализующих образовательную программу по профильному обучению согласно учебному плану устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём – воскресеньем.

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. Секретарю Милинкис И.В. ознакомить работников школы с изменением в п. 6.2 ПВТР под подпись в течение 3-х дней с момента издания настоящего приказа.

3. Системному администратору Алфимовой О.А. в срок до 12.01.2024 года разместить актуализированные ПВТР на официальном сайте школы.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

С.Г. Мятечкина

Исп. Милинкис Ирина Владимировна,
секретарь, тел. +7 (47140) 99-1-22,
Lgov377@mail.ru

В дело № 02 за 2023 г.

Секретарь _____
Подпись _____ Дата приобщения _____