


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель работников

Заместитель директора КНУЦ  
по административно-хозяйственной  
деятельности

 Н.П. Беланова

 Е.В. Рыбакова

«05» июня 2023 г.

«05» июня 2023 г.



### ИЗМЕНЕНИЯ

#### в Правила внутреннего трудового распорядка Краевого государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой научно- учебный центр кадров культуры» (КНУЦ)

1. Внести в Правила внутреннего трудового распорядка Краевого государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой научно-учебный центр кадров культуры», утвержденные 08.02.2021 (далее – Правила), следующие изменения:

1.1. Подпункт 6.1.7. пункта 6.1. раздела 6 «Основные обязанности работодателя» Правил дополнить абзацами 3 - 9 следующего содержания:

«Заработная плата выплачивается работнику путем перевода на расчетный счет Работника в кредитной организации, указанной в заявлении работника.

В соответствии с ч. 1, 2 ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель при перечислении заработной платы за вторую половину месяца на расчетный счет работника представляет каждому работнику расчетный листок одним из следующих способов:

- 1) расчетный листок выдается работнику на руки на бумажном носителе под подпись в журнале учета выдачи расчетных листов;
- 2) расчетный листок выдается работнику путем направления в электронной форме на личный адрес электронной почты работника, указанный им в заявлении, с уведомлением о доставленных и прочитанных электронных письмах, при этом в журнале учета выдачи расчетных листов делается отметка от том, что расчетный листок получен Работником в электронной форме.

Для получения расчетного листка на электронную почту работник обращается в бухгалтерию Учреждения с заявлением о получении расчетного листка на электронную почту (далее – заявление) по форме согласно

Приложению к настоящим Правилам. В заявлении Работник указывает адрес личной электронной почты, на которую будет отправляться расчетный листок, а так же дает своё согласие на обработку сведений, содержащих персональные данные работника о заработной плате, которые будут передаваться на его личную электронную почту. Заявление обрабатывается лицом, ответственному за выдачу расчетных листков, и регистрируется в журнале регистрации заявлений о получении расчетных листков по электронной почте.

Ознакомление работника с расчетным листком, осуществляется электронно, посредством предоставления ему информации по расчету заработной платы на электронную почту, указанную им в заявлении. При изменении электронной почты, потери доступа к ней работник сообщает об этом работодателю в заявлении. Форма расчетного листка утверждается приказом работодателя с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии) в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

Работодатель считается выполнившим требование о вручении работнику расчетного листка в элетронной форме после отправки расчетного листка по электронной почте на указанный в заявлении работника адрес электронной почты и получения уведомления о доставке. Работник вправе обратиться к главному бухгалтеру Учреждения с заявлением о выдаче ему расчетного листка за соответствующий период на бумажном носителе независимо от выбранного способа получения расчетного листка.».

1.2. Пункт 8.4. раздела 8 «Время отдыха» Правил изложить в следующей редакции:

«8.4. Работникам предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

Работникам Учреждения, должности которых указаны в номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утв. постановлением Правительства РФ от 21.02.2022 № 225) устанавливается продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска продолжительностью 56 календарных дней.

Работающим инвалидам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.».

1.3. Подпункт 8.4.4 пункта 8.4. раздела 8 «Время отдыха» Правил дополнить подпунктами следующего содержания:

«- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

- работник, имеющий трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет (до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет);

- работник в возрасте до восемнадцати лет.».

Приложение  
к Правилам внутреннего трудового распорядка  
Краевого государственного автономного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
«Красноярский краевой научно-учебный центр  
кадров культуры», утвержденным 08.02.2021

Директору Краевого государственного  
автономного учреждения  
дополнительного профессионального  
образования «Красноярский краевой  
научно-учебный центр кадров культуры»

от \_\_\_\_\_  
(должность, структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении расчетного листка на электронную почту

В соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании п. 6.1.7. Правил внутреннего трудового распорядка Краевого государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Красноярский краевой научно-учебный центр кадров культуры» прошу направлять мне расчетные листки по заработной плате на адрес электронной почты

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты работника)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие на обработку сведений, содержащих мои персональные данные о заработной плате, которые будут передаваться на указанный мной адрес электронной почты.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)