



Рассмотрено  
на педагогическом совете  
МБОУ «Школа № 86»  
Протокол № 7 от 11.01.2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ «Школа № 86»  
  
Т.М. Камышная  
Приказ № 7 от 13.01.2021г.



СОГЛАСОВАНО:  
Протокол № 1 от 12.01.2021г.

Председатель профкома  
Пирогова В.А. 

## **ПРАВИЛА** **по оформлению временной нетрудоспособности работников** **МБОУ «Школа № 86»**

Установленные настоящими правилами оформления временной нетрудоспособности являются обязательными с момента ознакомления с ними сотрудников:

1. Работник имеет право на все гарантии, предоставляемые законодательством в связи с временной нетрудоспособностью.
2. В целях поддержания непрерывности учебного процесса в учреждении работник обязан уведомить администрацию учреждения в факте временной нетрудоспособности по возможности заблаговременно.
3. Уведомление в временной нетрудоспособности, срок начала которой известен (например, плановая операция), должно быть сделано при наличии такой возможности не позднее чем за две недели до её наступления.
4. Уведомление о наступившей временной нетрудоспособности должно быть сделано по возможности немедленно, до начала рабочего дня сотрудника.
5. Сотрудник должен уведомить о временной нетрудоспособности своего непосредственного руководителя.
6. Неуведомление администрации школы о наступлении временной нетрудоспособности при наличии возможности его сделать является дисциплинарным поступком и влечет выговор.
7. Работник также обязан уведомить администрацию о дне выхода на работу незамедлительно, после того как он узнал о закрытии листка временной нетрудоспособности.
8. По окончании временной нетрудоспособности в день выхода на работу работник обязан предоставить листок временной нетрудоспособности.