Изменения в коллективный договор
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №15 г.Йошкар-Олы»
с 21.11.2019- по 20.11.2022 гг.

Подписаны сторонами:

Директор школы **Председатель профсоюзного комитета**

_____ / Ф.Н.Туманова / **_____ / Р.Н.Коновалова/**

«27» января 2020г. **«27» января 2020г.**

В разделе **«Общие положения»** п.1.10 изложить в следующей редакции: « Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует по «20» ноября 2022г. включительно.»

В разделе **«Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора»** п.2.9.1. изложить в следующей редакции: В течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.»

В разделе **« Гарантии по оплате и нормированию труда»** абзац 2 п.3.1 изложить в следующей редакции: «Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату безвозмездно переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: за первую половину месяца-25 числа, за вторую половину текущего месяца-10 числа каждого месяца.»

В разделе **« Гарантии по оплате и нормированию труда»** п.3.2 изложить в следующей редакции: «Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должны быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.»

В разделе **« Рабочее время и время отдыха»** абзац 1 п.4.4 дополнить предложением « При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.»

В разделе **« Рабочее время и время отдыха»** абзац 3 п.4.19 изложить в следующей редакции: «Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.»

В разделе **"Социальные гарантии и льготы"** абзац 8 п.6.1 изложить в следующей редакции: "о соблюдении сроков предоставления работнику сведений о трудовой деятельности и освобождении от ответственности за задержку предоставлении сведений (ч.5,ч.6 ст.66.1; ч.5,ч.6 ст.84.1 ТК РФ)"

В разделе **« Охрана труда и здоровья»** п.7.16.3 изложить в следующей редакции: « За счет своих средств своевременно выдавать в соответствии с установленными нормами специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену.»

В разделе **« Гарантии профсоюзной деятельности»** первое предложение п.8.7 изложить в следующей редакции: «Применяется с учетом мнения представительного органа работников.»

В разделе " **Обязательства ВОППО"** п.9.5.5 изложить в следующей редакции: " о продолжении ведения трудовой книжки в бумажном виде или предоставлять ему сведения о трудовой деятельности согласно ст. 66.1 ТК РФ соответственно.

В приложении № 1 «Состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений» изложить в следующей редакции:

От работодателя:

1.Беспалова Ираида Леонидовна, заместитель директора по учебной работе
2.Голубева Ольга Викторовна, заместитель директора по УВР
3.Полушина Ирина Александровна, специалист по кадрам

От работников:

1.Коновалова Раиса Николаевна, педагог-библиотекарь
2.Киселева Ирина Геннадьевна, учитель начальных классов
3.Малкова Надежда Валерьевна, учитель ИЗО и обществознания

В приложение №3 « Расчетный листок организации» привели в соответствии с п.2 ч.1 ст.136 ТК РФ

В приложении № 4 «Правила внутреннего трудового распорядка»:
п.2.1.7 изложить в следующей редакции: " При заключении ТД лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые ;
- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Лица, поступающие на работу в ОУ, обязаны пройти предварительный медицинский осмотр и предварительное психиатрическое освидетельствование для предоставления сведений работодателю об отсутствии у них противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ (ч. 1-2 ст. 213 ТК РФ).
В случае заключения ТД работодатель возмещает работнику денежные затраты, произведённые им на медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование".

п.2.1.9. изложить в следующей редакции: «При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе

индивидуального (персонифицированного) учета. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется" (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ)"

п.2.1.13. изложить в следующей редакции: "В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ). Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти"

п.2.1.14. изложить в следующей редакции:" Трудовые книжки работников и бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности в учреждении (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ)"

п.2.1.15. изложить в следующей редакции:" С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ) о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке работника формы Т-2, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (Федеральный закон от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными Федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений.

п.2.3.4. изложить в следующей редакции: «Перевод на другую постоянную работу в пределах одного ОУ оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника и (или) формируются сведения о трудовой деятельности согласно ст.66.1 ТК РФ»

п.2.4.14. изложить в следующей редакции: «В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

(часть четвертая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

(часть пятая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)»

п.2.4.15. изложить в следующей редакции: «В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о

трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя). (часть шестая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)»

В разделе **« Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора»:**

Абзац 3 пункта 3.7.4 изложить в следующей редакции: « - Задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)»

В приложении № 11 « Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учреждения» п.7 приведен в соответствии с п.17 Приложения №10 Территориального отраслевого Соглашения по обеспечению трудовых и социально-экономических гарантий работников образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации городского округа « Город Йошкар-Ола» на 2018-2020 годы.

В приложении № 12 « Нормы бесплатной выдачи работникам учреждения смывающих и обеззараживающих средств, порядок и условия их выдачи» п.1 приведен в соответствии с п.1 Приложения №11 Территориального отраслевого Соглашения по обеспечению трудовых и социально-экономических гарантий работников образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации городского округа « Город Йошкар-Ола» на 2018-2020 годы.

В приложении № 15 «Трудовой договор с работником государственного ммуниципального учреждения» в части реквизитов сторон исключили ИНН работника

Пронумеровано, прошнуровано
И скреплено печатью 34
тридцать четыре листов
Директор школы
Туманова. Ф.Н.

«Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Йошкар-Олы»

Проведена уведомительная регистрация
в государственном казенном учреждении Республики Марий Эл
„Центр занятости населения города Йошкар-Олы"
Регистрационный номер 228
от 19 Февраля 2020 г.
Ответственное лицо:
ведущий инспектор отдела по взаимодействию с работодателями
(Степанова Э.В.)