

**Изменения в коллективный договор
общеобразовательного учреждения**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №17
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВИЧУГА

155333 Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Ленинградская, д.48, тел. (49354)2-53-59
(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2023-2026 гг.

От работодателя :

Директор МБОУ СОШ № 17



Т.Е. Мозуляк

М.П.

От работников :

председатель первичной
профсоюзной организации



О.Д. Орлова

М.П.

Коллективный договор прошёл
уведомительную регистрацию
в Комитете Ивановской области по труду,
содействию занятости населения и трудовой
миграции.

Регистрационный номер № 21/2-33 от 10.08.2023 г.



Первичная профсоюзная организация муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 17 городского города Вичуга (профсоюзный комитет), представляющая интересы работников указанного учреждения, в лице председателя Орловой О.Л. работодатель- муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 17 городского округа Вичуга, в лице директора Мозуляк Т.Е, именуемое также «стороны», договорились внести следующие изменения в коллективный договор между работниками и работодателем МБОУ СОШ № 17 г.о.Вичуга на 2023-2026 г.г.

1. Внести изменения в пункт 4 раздела 4 «Оплата и нормирование труда» «Система оплаты труда работников образовательных организаций устанавливается в образовательной организации коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными и областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Ивановской области и городского округа Вичуга. Разработка и внедрение на локальном уровне систем оплаты труда, включающая четкие, понятные критерии и показатели качества и количества эффективности деятельности работника, связанные с показателями эффективности деятельности муниципального учреждения в целом, а также качеством оказываемых им муниципальных услуг.»

**Изменения в правила внутреннего трудового распорядка
общеобразовательного учреждения**

на 2023-2026 гг.

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 17
городского округа Вичуга
(в новой редакции)**

Первичная профсоюзная организация муниципального бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 17 городского города Вичуга (профсоюзный комитет), представляющая интересы работников указанного учреждения, в лице председателя Орловой О.Л. работодатель- муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 17 городского округа Вичуга, в лице директора Мозуляк Т.Е, именуемое также «стороны», договорились внести следующие изменения в правила внутреннего трудового распорядка между работниками и работодателем МБОУ СОШ № 17 г.о.Вичуга на 2023-2026 г.г.

1. Внести изменения в пункты

2.ПОРЯДОК ПРИЁМА, УВОЛЬНЕНИЯ И ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ

2.1. Приём на работу

«При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, 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 Фонда пенсионного и социального страхования 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)»

2.1.5. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приём на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными

актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Школы;
- должностной инструкцией работника;
- ознакомить работника с условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с настоящими Правилами, коллективным договором и другими локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, санитарии и гигиены, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале первичного инструктажа.

2.3 Увольнение работников.

2.3.8. Отстранение от работы (недопущение к работе) работника работодателем происходит, если работник:

- появился на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошёл в установленном порядке обучение и проверку знаний, навыков в области охраны труда;
- не прошёл в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- получил медицинское заключение с противопоказаниями к работе в школе.

«Работодатель отстраняет работника от работы по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами, или другими нормативными актами РФ, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами или нормативными актами РФ.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, другими федеральными законами. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Если отстранение от работы произошло не по вине работника, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.»

5. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.16. Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения не могут быть преданы гласности, только с согласия заинтересованного педагогического работника Школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 17

