



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа" с.п. Шитхала Урванского муниципального района КБР

361309, РФ, КБР, с.п. Шитхала

тел. (866-35) 71-1-16

ул. Мира, 57

shkola-shithala@rambler.ru,

Исх. №59 от 10.08.2021г.

Прокурору Урванского района
старшему советнику юстиции
Паштову Д.Р.

1. Ваш протест от 28.07.2021 г. № 12-32-2021/757 на коллективный договор МКОУ СОШ с.п. Шитхала рассмотрен с участием помощника прокурора А.В. Кумыкова.
2. Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка ОУ изменены путем приведения их в соответствие с законом,
(Дополнительные соглашения к Коллективному договору и Правилам внутреннего трудового распорядка прилагаются),

Директор школы

С.П. Байматова



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к коллективному договору для работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.п. Шитхала»

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.п. Шитхала» в лице директора Байматовой Светланы ппшизабиевны действующей на основании Устава именуемый(ая) в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и председатель профкома Ардашаева Асият Хамидовна, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили дополнительное соглашение к коллективному договору для работников «Средняя общеобразовательная школа с.п. Шитхала».

Раздел 3 п. 3.20 коллективного договора для работников «Средняя общеобразовательная школа с.п. Шитхала» дополнить ч. 5 ст. 23 Федеральный закон от 24, 11. 1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации».

- Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

(Этот закон распространяется на всех работников независимо от занимаемой должности и количество оплачиваемых календарных дней 28, 35, 42, 56)

(ч. 5 ст. 23 Федеральный закон от 24. 11. 1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации»)

Изменения в коллективный договор для работников «Средняя общеобразовательная школа с.п. Шитхала», определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с «10» августа 2021 года.

Настоящее дополнительное соглашение №1 от 10.08.2021г. является неотъемлемой частью коллективного договора для работников «Средняя общеобразовательная школа с.п. Шитхала» «02» апреля 2019 г., составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, а другой передано прокуратуре Урванского района КБР

Обсуждено на общем собрании
трудоого коллектива МКОУ СОШ с.п. Шитхала
Протокол № 1 от 10.08.2021 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к Правилам внутреннего трудового распорядка для работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.п. Шитхала»

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.п. Шитхала» в лице директора Байматовой Светланы Пишизабиевны, действующей на основании Устава именуемый(ая) в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и председатель профкома Ардашаева Асият Хамидовна, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили дополнительное соглашение к Правилам внутреннего трудового распорядка для работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.п. Шитхала», о нижеследующем:

Раздел 2 п. 2.1.4. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с.п. Шитхала» изложить в следующей редакции:

21.4. При приеме в «Средняя общеобразовательная школа с.п. Шитхала» лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; (в ред. ФЗ от 16.12.2019 № 439-03) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; (в ред. ФЗ от 01.04.2019 № 48-ФЗ) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; (в ред. ФЗ от 02.07.2013 № 185-ФЗ) 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,

при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; (абзац введен ФЗ от 23.12.2010 № 387-ФЗ) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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,

при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию. (абзац введен ФЗ от 13.07.2015 № 230-03)

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым 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 Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

(в ред. ФЗ от 01.04.2019 № 48-ФЗ, от 16.12.2019 № 439-ФЗ)

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 Трудовым

Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

(часть 5 введена ФЗ от 30.06.2006 № 90-ФЗ; в ред. ФЗ от 16.12.2019 439-ФЗ)

2.1.10. В соответствии со ст.213 ТК РФ сотрудники образовательного учреждения обязаны проходить не только медицинские осмотры при поступлении, но и периодические медицинские осмотры в течение всего периода занятости. Как правило, осмотры проходят не реже 1 раза в год. Наличие медицинской книжки необходимо для сотрудников образовательных учреждений:

- педагогов, а также вспомогательного персонала, задействованного в образовательном учреждении любого вида.

2.1 , 11. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. (ст. 66.1. ТК РФ)

3. Изменения в Правило внутреннего трудового распорядка для работников «Средняя общеобразовательная школа с.п. Шитхала», определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с «10» августа 2021 года.

4. Настоящее дополнительное соглашение №1 от 10.08.2021г. является неотъемлемой частью Правила внутреннего трудового распорядка для работников «Средняя общеобразовательная школа с.п. Шитхала», составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, а другой передано прокуратуре Урванского района КБР

Обсуждено на общем собрании
трудоу коллектива МКОУ СОШ с.п. Шитхала
Протокол № 1 от 10.08.2021 г.