

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Кольской средней общеобразовательной школы №2 Кольского района
Мурманской области
на 2017 – 2020 гг.
(регистрационный № 203/2017 от 14.11.2017г)**

Принято на общем собрании коллектива

Протокол № 2 от 02.10.2020

В Коллективный договор внести следующие дополнения и изменения:

а) Раздел 16 «Срок действия договора», пункт 15 внести изменения и дополнения: Продлить срок действия коллективного договора по 03.10.2023 года.

б) Раздел 2 «Трудовой договор», пункт 2.2 дополнить абзацами следующего содержания:

2.2.1. При приеме на работу в 2020 году работник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки.

2.2.2. Каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.2.3. Если до 01.01.2021 года подобное заявление от работника не будет получено, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации. В дальнейшем работник может в любое время подать письменное заявление с просьбой представлять сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.2.4. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.2.5. Если работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, она выдается ему на руки. С момента выдачи трудовой книжки работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

2.2.6. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

2.2.7. Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

б) Раздел 2 «Трудовой договор», пункт 2.3. дополнить следующей редакцией: «Порядок приёма и увольнения осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка. В трудовом договоре оговариваются его существенные условия (ст. 57 ТК РФ), в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ)». О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен директором в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом педагогическим работникам обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

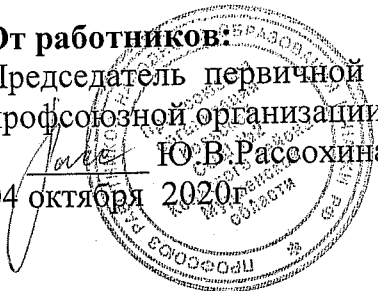
в) Раздел 7 «Рабочее время и время отдыха», пункт 7.14.4 записать в следующей редакции: «Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется с сохранением места работы. Работник должен написать заявление на отпуск не позднее, чем за месяц до начала отпуска».

г) Раздел 8 «Оплата и нормирование труда», пункт 8.10 записать в следующей редакции: «Уровень оплаты труда работников учреждения должен быть не ниже размера минимальной заработной платы, установленной Федеральным законом «О внесении изменения в статью 1

Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» от 07.03.2018 N 41-ФЗ».

д) Раздел 8 «Оплата и нормирование труда» дополнить пунктом 8.24 в следующей редакции: « Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательного учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском».

От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации
Ю.В. Рассохина
04 октября 2020г.



Обработателя:
Директор МБОУ КСОШ №2
Е.Г. Майзерова
04 октября 2020г.

г. Кола

Кольского района Мурманской области

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

к рел. N 203/2017 от 14.11.2017

