

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Крюковская средняя общеобразовательная школа»**

От работодателя:

Согласовано:

Директор МБОУ
«Крюковская СОШ»

 /Колмыков С.А./


М.П.

«10»  2022 г.



От работников:

Согласовано:



Председатель первичной
профсоюзной организации

 /Ванденко Я.И./

«10»  2022 г.

Дополнительное соглашение №1
принято на общем собрании работников
«10»  2022 г. (протокол № )

**Дополнительное соглашение №1 к коллективному
договору на 2021-2023 годы регистрационный
№04-21 от 17 февраля 2021 года**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР прошел уведомительную регистрацию в
отделе экономического развития и труда администрации Борисовского
района регистрационный № 04-21/1 от «15»  2022 года
главный специалист по труду отдела экономического развития и труда
администрации Борисовского района  Ю.Ю. Прокопова

В соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 08 мая 2020 года №58 и решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 октября 2021 года протокол №9

Стороны пришли к соглашению:

1. Раздел №VI «Охрана труда и здоровья» дополнить пунктом 6.7. «Работникам предоставляется один день для проведения вакцинации и один день для прохождения медицинского осмотра, связанного с проведением вакцинации.

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем. Дни предоставляются с сохранением заработной платы.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней».

2. В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности».

Дополнить коллективный договор разделом **XI «ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ».**

11.1. Работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности школы (или детского сада) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации:

11.2. Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора МЧС России;

11.3. Обеспечивает нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения;

11.4. Содержит в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускает их использования не по назначению;

11.5. Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

11.6. Доводит схемы и инструкции по эвакуации до работников школы (детского сада);

11.7. Организует и подводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

11.8. Несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности работников, по организации обучения пожарно – техническому минимуму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11.9. Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности;

11.10. Осуществляет систематические осмотры пришкольной территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки;

11.11. Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в школе (в детском саду);

11.12. Издаёт приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность в образовательном учреждении.

Работники обязуются:

1. Соблюдать требования пожарной безопасности.

2. Бережно относиться к первичным средствам пожаротушения.

3. При обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану.

4. До прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожара.

5. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожара.

3. С целью приведения в соответствии с требованиями действующего законодательства пунктов коллективного договора дополнить раздел II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА следующими пунктами:

2.4. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора (ст. 65 ТК РФ):

2.4.1. Если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если 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 и (или) 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, -

при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- 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.

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

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

2.4.4. 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 Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.4.5. 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).

4. В РАЗДЕЛ V СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДОПОЛНИТЬ СЛЕДУЮЩИМИ ПУНКТАМИ:

5.2.7. Гарантии женщинам в связи с беременностью и родами при установлении очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 260 ТК РФ);

5.2.8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков лицам, воспитывающим детей-инвалидов (ст. 262.1 ТК РФ);

5.2.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей (ст. 262.2 ТК РФ);

5.2.10. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, инвалидами (ст. 263 ТК РФ);

5.2.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);

5.2.12. Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников организации (ст. 180 ТК РФ);

5.2.13. Использование ежегодного очередного оплачиваемого отпуска в удобное время для участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (п.1 ч.11 ст. 15 Федерального закона от 15 мая 1991 года №1244-1-ФЗ);

5.2.14. Супругам военнослужащих отпуск по их желанию предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Часть отпуска супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы (п. 11 ст. 11 Федерального закона от 27 мая 1998 года №76-ФЗ).

5. Настоящее Дополнительное соглашение действует с момента подписания его сторонами и является неотъемлемой частью Коллективного договора МБОУ «Крюковская СОШ» регистрационный №04-21 от 17 февраля 2021 года.

6. Все остальные положения коллективного договора МБОУ «Крюковская СОШ» остаются неизменными.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью на 4 листах
Директор МБОУ «Крюковская СОШ»

Колмыков С.А.

