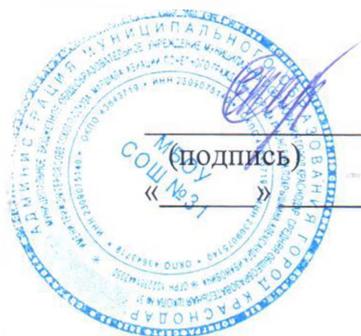


Представитель работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 31

От представителей работников:
Председатель ПК МБОУ СОШ № 31



Е.Л. Лагутина
(инициалы, фамилия)

2020г.

С.А. Парина
(инициалы, фамилия)

2020г.

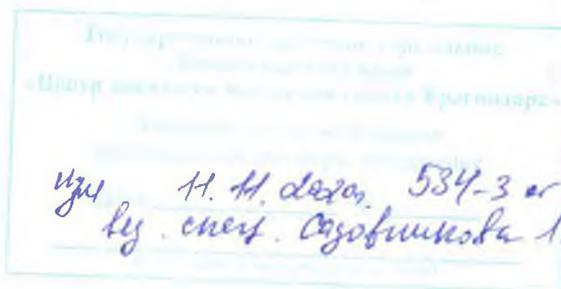


ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

принятому на 2020-2023год(а),

уведомительная регистрация органа по труду от 26.10.2020 № 534-3

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
муниципального образования город Краснодар средняя общеобразовательная
школа № 31 имени трижды Героя Советского Союза маршала авиации
Почетного гражданина города Краснодара Покрышкина Александра Ивановича



изд. 11.11.2020г. 534-3 от 26.10.2020г.
руч. спец. Овобушкова Л.В. [Signature]

В соответствии с замечаниями отдела трудовых отношений и охраны труда ГКУ КК «Центр занятости населения города Краснодара» в коллективный договор (регистрационный № 534-З от 26.10.2020) вносятся следующие изменения:

№ п\п.	Номер мероприятия коллективного договора	Содержание мероприятия	Мероприятия, изложенные в новой редакции
1	п. 1.2 ПВТР стр. 27	<p>При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:</p> <ul style="list-style-type: none"> - трудовую книжку.....; - страховое свидетельство пенсионного страхования; 	<p>В соответствии со ст. 65 ТК РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; при заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). <p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> -медицинское заключение (медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации.

2	п. 1.4 ПВТР стр. 29	<p>.....</p> <p>По истечении указанного срока предупреждения об увольнении Работник вправе прекратить работу, а администрация в последний день обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.</p>	<p>В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ.</p> <p>Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.</p>
3	п. 3.2. ПВТР стр. 31	<p>...приказом Минобрнауки РФ от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»...</p> <p>Приказом Минобрнауки РФ от 27 марта 2006 г. N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»</p>	<p>(Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601).</p> <p>(Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536).</p>

4	п. 3.6 ПВТР стр. 32	<p>Время работы сотрудников:</p> <p>- для сторожей устанавливается скользящий график работы: одна рабочая смена через два выходных дня.....</p> <p>Сторожа́м представляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, на рабочем месте.</p> <p>Для сторожей установлен суммированный учет рабочего времени, учетный период 1 месяц.</p>	<p>Сторожа́м устанавливается суммированный учет рабочего времени в течение года (учетный период – год). Продолжительность рабочей смены определяются согласно графика сменности. График сменности утверждается Работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом и доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие.</p> <p>Работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (при наличии) оплачивается в полуторном размере за первые два часа, приходящиеся в среднем на каждый рабочий день учетного периода, в двойном - за остальные часы сверхурочной работы.</p> <p>Оплата производится до 01 марта года, следующего за учетным периодом.</p> <p>Сторожа́м устанавливаются перерывы для отдыха и питания:</p> <p>с 12-00 ч. до 12-30ч.;</p> <p>с 21-30 ч. до 22-00 ч.</p>
5	п. 3.13. ПВТР стр. 33	Ссылка на Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 № 724.	<p>Утратило силу. (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).</p>