

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 20 г.о. Тольятти
на 2014-2017 гг.
(регистрационный № 21 от 01.04.2014 г.)

Приняты на общем собрании
работников «24» марта 2017 г.
протокол № 1



Юридический адрес организации: 445017, г. Тольятти, ул. Голосова, 83
Работодатель – Воронкова Любовь Владимировна, 26-33-53
Представитель работников – Мошева Марина Владимировна, 26-33-53
Численность работников - 116 чел.,
в т. ч. членов профсоюзной организации - 36 чел.
Код ОКВЭД- 80.21
Код ОКФС- 14
Отраслевой профсоюз – профсоюз работников народного образования
и науки Российской Федерации

Стороны коллективного договора пришли к соглашению:

1. **Продлить** срок действия коллективного договора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №20 городского округа Тольятти на 2014-2017 гг. (рег. №21 от 01.04.2014) с изменениями и дополнениями:
 - рег. № 21/1 от 04.09.2014г.
 - рег. № 21/2 от 29.04.2015г.
 до 25 марта 2020 г.
2. По тексту коллективного договора и приложений наименование муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №20 городского округа Тольятти считать муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Тольятти «Школа №20» (МБУ «Школа №20») на основании распоряжения заместителя мэра г.о. Тольятти от 14.10.2015г. №7527-р/3.
3. Внести изменения и дополнения в коллективный договор и приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка» (прилагается).

Изменения в Раздел 5 коллективного договора «РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА»:

1. Пункт 5.15 читать в следующей редакции:

«Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы».
2. Добавить пункты:

«5.15.1. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5.15.2. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

 - фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
 - время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной

организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5.15.3. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы решаются по согласованию с работодателем, в лице директора МБУ «Школа № 20», и работниками, в лице председателя профкома.

5.15.4. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом директора МБУ «Школа № 20».

5.15.5. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

Подписи сторон

От работодателя:

 Л.В. Воронкова

«24» марта 2017г.



От работников:

 М.В. Мошева

«24» марта 2017г.

**Изменения в Приложение №1
к коллективному договору муниципального бюджетного учреждения средней
общеобразовательной школы № 20 г.о. Тольятти на 2014-2017 гг.**

Председатель профсоюзного комитета

Мош М.В. Мошева
Мотивированное мнение ПК МБУ
«Школа №20»
в письменной форме учтено.



Протокол № 1 от 24.03.2017г.

24.03.2017 Мош
(дата, подпись)

Изменения в «Правила внутреннего трудового распорядка»:

1. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является ли 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;

- решение комиссии по делам несовершеннолетних о допуске работника к трудовой деятельности, в случае, предусмотренном ст. 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, 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 Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем. 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.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

прошнуровано и пронумеровано
5 листов (пять)

Директор
Председатель
профкома
И.В. Воронкова
М.В. Мошова

