

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя школа № 99»

660113, Россия, Красноярский край, город Красноярск, улица Юшкова, дом 8а
тел/факс: (391)246-80-29, тел.: (391)246-80-31, e-mail: sch99_07@mail.ru

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ
ДОГОВОРУ № 4311 от 25.12.2018 г.**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 99»**

на 2019 – 2021 гг.

От работодателя:


Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Средняя школа № 99»



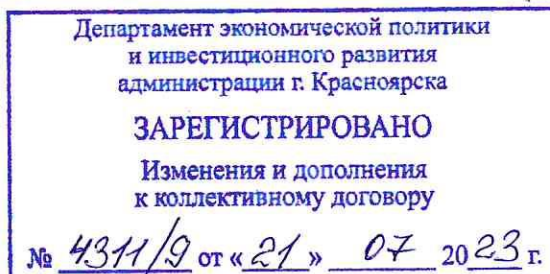
В.И. Гроо

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 99»


О.А. Шавронская
М.П.

20.07.2023



Стороны коллективного договора пришли к соглашению внести в коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 99» на 2019 – 2021 гг. (зарегистрирован в департаменте экономической политики и инвестиционного развития администрации города № 4311 от 25.12.2018 г., на основании дополнительного соглашения от 20 декабря 2021 г. рег. № 4311/7 срок действия продлен до 31.12.2024 г.) следующие изменения, принятые на общем собрании трудового коллектива (протокол заседания от 21.07.2023 г. № 3), которое вступает в силу с 01.07.2023:

1) в главе IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ пункт 4.6.1. дополнить дефисом восьмым следующего содержания:

«- работник, имеющий ребенка в возрасте до 18 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту.»;

2) в главе V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА:

А) абзац третий пункта 5.9. изложить в следующей редакции:

«Привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предусмотренные ст. 259 ТК РФ, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.»;

Б) пункт 5.13 дополнить абзацем следующего содержания:

«В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включается период приостановления действия трудового договора в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.»;

В) пункт 5.14 дополнить абзацем следующего содержания:

«Работники, трудовой договор с которыми был приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора. Право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время имеют следующие Работники имеют право на использование ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время.

Работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использовать как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.»;

3) в Приложении № 9 к коллективному договору «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 99» Приложение № 1 «Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения» к Приложению № 9 «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 99» к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

«Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения»

1. Профессиональная квалификационная группа
должностей работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
-		3 849
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень		4 053*
2-й квалификационный уровень		4 498
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 649
	при наличии высшего профессионального образования	7 569
2-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 959
	при наличии высшего профессионального образования	7 926
3-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 623
	при наличии высшего профессионального образования	8 683
4-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	8 341
	при наличии высшего профессионального образования	9 505

* Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере

4576 руб. (в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 05.06.2023 № 387)

2. Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	4053
2-й квалификационный уровень	4276
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	4498
2-й квалификационный уровень	4943
3-й квалификационный уровень	5431
4-й квалификационный уровень	6854
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	4943
2-й квалификационный уровень	5431
3-й квалификационный уровень	5961
4-й квалификационный уровень	7167

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда» устанавливается в размере 4 943 руб.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по закупкам» устанавливается в размере 4 943 руб.» (п. 2.4 в ред. Постановления администрации г. Красноярска от 05.06.2023 № 387);

3. Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2

1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1-й квалификационный уровень	9888
2-й квалификационный уровень	10629
3-й квалификационный уровень	11467
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2-й квалификационный уровень	4943
3-й квалификационный уровень	5431
4-й квалификационный уровень	6854
5-й квалификационный уровень	7742
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
5-й квалификационный уровень	8367
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень	8993
2-й квалификационный уровень	10418
3-й квалификационный уровень	11219

4. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	3481
2-й квалификационный уровень	3649
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	4053
2-й квалификационный уровень	4943
3-й квалификационный уровень	5431
4-й квалификационный уровень	6542

5. Минимальные размеры окладов работников культуры, искусства и кинематографии

Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	при наличии среднего профессионального образования	5431 рубль
	при наличии высшего профессионального образования	6854 рубля

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «заведующий библиотекой» устанавливается в размере 8 367 рублей (п. 2.6 в ред. Постановления администрации г. Красноярск от 05.06.2023 № 387)»;

4) в Приложение № 10 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 99» внести следующие изменения

А) разделе 2.1. «Порядок приема на работу» пункт 2.1.5. изложить в следующей редакции:

«2.1.5. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

Если физическое лицо было фактически допущено к работе работником, не уполномоченным на это работодателем, и работодатель (его уполномоченный на это представитель) отказывается заключить трудовой договор с этим физическим лицом, работодатель оплачивает ему фактически отработанное им время (выполненную работу).

Работник, осуществивший фактическое допущение к работе, не будучи уполномоченным на это работодателем, привлекается к ответственности, в том числе материальной, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом, другими нормативно-правовыми актами или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.»;

Б) разделе 2.1. «Порядок приема на работу» пункт 2.1.7. изложить в следующей редакции:

«2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);
- документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки. Прием на работу лиц, претендующих на занятие должностей, связанных с осуществлением педагогической деятельности, осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 46 и статьей 331 ТК РФ.

– 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 Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и

искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности (ст. 331, ст. 351 ТК РФ);

– дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Лицо, поступающее на работу по совместительству, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если трудовая книжка на работника не оформлялась.

Если лицо, поступающее на работу, в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в образовательную организацию, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, лицо, поступающее на работу, проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.»;

В) в разделе 2.1. «Порядок приема на работу» главы II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ пункт 2.1.9. изложить в следующей редакции:

«2.1.9. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, 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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России) сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).»;

Г) разделе 2.1. «Порядок приема на работу» главы II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ пункт 2.1.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.»;

Д) разделе 2.1. «Порядок приема на работу» главы II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ пункт 2.1.12 изложить в следующей редакции:

«2.1.12. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательной организации.»;

Е) в разделе 2.4. «Прекращение трудового договора» главы II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ пункт 2.4.12 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись (статья 84.1 ТК РФ).»;

Ж) в разделе 2.4. «Прекращение трудового договора» главы II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ пункт 2.4.14 изложить в следующей редакции:

«2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

При увольнении работника записи, внесенные в его трудовую книжку за время работы у данного работодателя, заверяются подписью работодателя или лица, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью работодателя.

Если на работника ведется электронная трудовая книжка, ему нужно выдать сведения по форме СТД-Р (утверждена Приказом Минтруда России от 10.11.2022 № 713н).

В день увольнения работника работодатель обязан выдать работнику сведения персонализированного учета, в том числе

выписку из отчетности по страховым взносам в день увольнения работника (разд. 3 расчета по страховым взносам, заполненный в отношении увольняющегося сотрудника) (Приказ ФНС России от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@ «Об утверждении форм расчета по страховым взносам и

персонифицированных сведений о физических лицах, порядков их заполнения, а также форматов их представления в электронной форме»);

сведения из Единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1) – выписку по конкретному работнику;

выписку из подраздела 3 формы ЕФС-1, если работодатель платил за увольняющегося работника дополнительные взносы на накопительную пенсию;

выписку о персонифицированных сведениях работника по форме «Персонифицированные сведения о физических лицах» (Приказ ФНС России от 29.09.2022 N ЕД-7-11/878@).

При увольнении работника ему выдаётся расчетный листок за период, за который производится окончательный расчет. Если увольнение происходит до официальной даты выплаты за прошлый месяц, то необходимо выдать расчетный листок за оба месяца. Работодатель должен выплатить причитающиеся работнику:

- заработную плату по день увольнения включительно;
- выходное пособие в установленном размере (если его выплата предусмотрена законодательством, и/или коллективным договором, и/или локальным актом организации, и/или трудовым договором);
- компенсацию за все неиспользованные отпуска;
- прочие выплаты в установленном размере (если их выплата предусмотрена законодательством, и/или коллективным договором, и/или локальным актом организации, и/или трудовым договором).

Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в день увольнения выплатить не оспариваемую им сумму.

При нарушении работодателем установленного срока выплат при увольнении он несет перед работником материальную ответственность. Работодатель обязан выплатить работнику проценты (денежную компенсацию) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя, допустившего невыплату (несвоевременную выплату) денежных средств, причитающихся работнику.»;

3) в разделе 2.4. «Прекращение трудового договора» главы II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ пункт 2.4.15 исключить;

И) дополнить раздел 2.4. «Прекращение трудового договора» главы II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ пунктами 2.4.16. – 2.4.18 следующего содержания:

«2.4.16. Работников, направленных на службу по мобилизации или контракту запрещено увольнять по инициативе организации. Исключение – ликвидация организации или истечение срока трудового договора работника.

2.4.17. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции. Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается работодателем.

2.4.8. Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника.»;

К) главу II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ дополнить разделом 2.5. «Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников» следующего содержания:

«2.5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

2.5.1. Образовательная организация в электронном виде ведет и предоставляет в Социальный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

Работники, которые отвечают за ведение и предоставление в Социальный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом руководителя образовательной организации. Указанные в приказе работники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

2.5.2. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Социальный фонд России не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

2.5.3. Сведения о приеме или увольнении работников, а также о приостановлении или возобновлении трудового договора передаются в Социальный фонд России не позднее рабочего дня, следующего за днем

издания приказа о приеме, увольнении работника, либо приказа о приостановлении или возобновлении трудового договора.

2.5.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

2.5.5. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

2.5.6. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя sch99@mailkrsk.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление;
- просьба о направлении сведений о трудовой деятельности у работодателя (в бумажном виде или в форме электронного документа);
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

2.5.7. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ. В трудовую книжку в обязательном порядке вносятся записи о всех поощрениях работника

2.5.8. Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.5.9. Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом. Срок выдачи — не позднее трех

рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

2.5.10. Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.»

Л) главу II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ дополнить разделом 2.6. «Порядок отстранения от работы» следующего содержания:

«2.6. Порядок отстранения от работы»

2.6.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, а также за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (ст. 331, ст. 331.1 ТК РФ)

Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.6.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.6.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.4.4. Действие трудового договора приостанавливается на период, когда работник проходит военную службу по мобилизации или оказывает добровольное содействие в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы. Период приостановления действия трудового договора засчитывается в трудовой стаж и в стаж работы по специальности.»;

М) главу II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ дополнить разделом 2.7. «Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации» следующего содержания:

«2.7. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

2.7.1. В случае призыва работника образовательной организации на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.2. Руководитель образовательной организации на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о

прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ.

2.7.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период руководитель образовательной организации вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

2.7.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

2.7.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

2.7.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

2.7.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить заведующего ГБДОУ о выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.7.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.7.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации дошкольного образовательного учреждения, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.7.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового

договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13.1 части первой ст. 81 ТК РФ.

2.7.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

Н) раздел 3.1. «Работник имеет право» главы III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА дополнить пунктом следующего содержания:

«3.1.16. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом гарантий при прохождении диспансеризации, в том числе углубленной диспансеризации (постановлением Правительства от 18.06.2021 № 927).»;

О) 3.2. «Работник обязан» главы III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА дополнить пунктами следующего содержания:

«3.2.12. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда.

3.2.13. Проходить в случаях, предусмотренных законодательством, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

3.2.13. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.2.13. Соблюдать запрет работодателя на курение на территории образовательной организации.

3.2.14. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

3.3.15. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

3.2.17. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

3.2.18. Сообщать работодателю о получении микротравмы.»;

П) раздел 3.6. «Работодатель обязан» главы III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА дополнить пунктами следующего содержания:

3.6.21. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.6.22. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

3.6.23. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами РФ.

3.6.24. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом гарантии при прохождении диспансеризации.

3.6.25. Осуществлять учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микротравм работников.»;

Р) разделе 4.1. «Режим рабочего времени» главы IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА дополнить пунктом 4.1.19 следующего содержания:

«4.1.19. Режим рабочего времени работников структурного подразделения МБОУ СШ № 99 – детский сад «Волшебники» определяется локальными нормативными актами структурного подразделения.».