

Первичная профсоюзная организация  
Профсоюза работников народного  
образования и науки РФ  
ГБОУ СО «ЕШИ №6»

Председатель  Неустроева Е.Г.

«06» ноября 2020г.  
М.П.



ГБОУ СО «ЕШИ №6»

Директор  Сустановова И.В.

«27» ноября 2020г.  
М.П.



**Дополнительное соглашение  
к коллективному договору  
на 2019-2022гг.**

(регистр. № 149-кд от 13.06.2019г.)

государственного казенного общеобразовательного  
учреждения Свердловской области  
«Екатеринбургская школа - интернат № 6,  
реализующая адаптированные основные общеобразовательные  
программы»

Утвержден на собрании  
трудового коллектива,  
протокол № 2 от «27» октября 2020г.

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

государственным казенным учреждением  
службы занятости населения  
Свердловской области  
«Екатеринбургский центр занятости»

«11» октября 2020г.

Запись за № 378-дс

г. Екатеринбург  
2020г.

**Дополнительное соглашение**  
**к коллективному договору**  
**ГБОУ СО «ЕШИ №6»**

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургская школа - интернат № 6, реализующая адаптированные основные общеобразовательные программы» (ГБОУ СО «ЕШИ №6»), именуемое далее «Работодатель», в лице директора Суставовой И.В., и работники учреждения, именуемы далее «Работники», в лице председателя первичной профсоюзной организации Неустроевой Е.Г. в целях изменения условий и внесения дополнений в приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» в соответствии с требованиями ст. 66.1 ст. 185.1 ТК РФ, п.п. 4.1, 4.2, 4.5, 4.6, 5.1 приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536, ст. 312 ТК РФ заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

1. В соответствии со ст. 66.1 ТК РФ:

1.1. Пункт 2.4. раздела 2 приложения 1 к коллективному договору изложить в новой редакции:

«При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку об отсутствии судимости».

1.2. Пункт 2.9. раздела 2 приложения 1 к коллективному договору изложить в новой редакции:

«На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек и (или) формируется в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже (сведения о трудовой деятельности) и представляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации. Сотрудникам, которые устроятся в ОУ после 31.12.2020 года и для них это будет первое место работы, работодатель новую бумажную трудовую книжку заводить не будет. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении».

2. В соответствии с ст. 185.1 ТК РФ:

1. Пункт 3.1 раздела 3 Правил внутреннего трудового распорядка дополнить пунктом 3.1.5:

«Работники в возрасте до 40 лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники,

являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

2. Пункт 3.3 раздела 3 Правил внутреннего трудового распорядка дополнить:  
пунктом 3.3.5:

«Сообщить письменно о том, что планирует пройти диспансеризацию, не позднее чем за три рабочих дня до диспансеризации при этом день (дни) освобождения от работы согласовывать с работодателем»;

пунктом 3.3.6:

«Предоставить справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы».

3. В соответствии с п.п. 4.1, 4.2, 4.5, 4.6, 5.1 приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536, ст. 312 ТК РФ в пункт 5 главы 5 Правил внутреннего трудового распорядка добавить пункты:

«5.17 Периоды отмены (приостановки) занятий являются для педагогов рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации при этом режим рабочего времени уточняется.

5.18. Режим рабочего времени всех работников в период отмены или приостановки занятий регулируется локальными нормативными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера и особенностей с учетом режима повышенной готовности, предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

5.19. В случаях временного перехода на реализацию образовательных программ с использованием дистанционных технологий осуществляется перевод педагогических и иных работников на дистанционную работу, который является временным изменением условий трудового договора.

При переходе на дистанционную работу педагогические и иные работники, в соответствии с ч. 1 ст. 312.1 ТК РФ, выполняют определенную трудовым договором трудовую функцию вне стационарного рабочего места в образовательном учреждении, при использовании для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия с работодателем по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

В период дистанционной работы за работниками сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, включая уровень заработной платы.

Трудовая функция работников при переходе на дистанционную работу не изменяется, временно меняется только режим работы (ч. 3 ст. 312.1. ТК РФ).

5.20. Перевод работников на дистанционную работу оформляется распорядительным актом руководителя образовательного учреждения, в котором оговариваются условия удаленной работы и её сроки (или событие)».