

Изменение коллективного договора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новопавловская средняя общеобразовательная школа № 33» (далее – МБОУ «Новопавловская СОШ № 33») №1 от 10.02.2020 г.

В соответствии со статьей 44 Трудового кодекса и согласно решению комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора протокол от 10.02.2020 г. №3 сторона работодателя МБОУ «Новопавловская СОШ № 33» в лице директора Кудрявцевой Елены Петровны с одной стороны, и работники МБОУ «Новопавловская СОШ № 33», представленные профкомом в лице председателя Коноваловой Валентины Валерьевны с другой стороны, внесли изменения в коллективный договор МБОУ «Новопавловская СОШ № 33» заключенный 30 октября 2019 года на три года (регистрационный номер 84 от 06.11.2019г):

1. Раздел IV «Оплата и нормирование труда» пункт 4.8. изложить в следующей редакции:

Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ. Не включаются в МРОТ доплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, за совмещение профессий (должностей).

2. В Приложении № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Новопавловская СОШ № 33» в Разделе II «Порядок, приема, перевода и увольнения работников»:

1) Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
УТЭСН АКГО СК
без дальнейшей
№24.13.02.2020г
mf

- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые Учреждение оформляет работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ трудовая книжка на работника не ведется) и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Лицам, впервые поступающим на работу после 31 декабря 2020 года, сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки».

2) Пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ трудовая книжка на работника не ведется).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3) Пункт 2.17. изложить в следующей редакции:

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

3. В Приложении №2 «Положение об оплате труда работников МБОУ «Новопавловская СОШ № 33»:

1) подпункт 2.1.3., подпункт 2.3. Раздела II. «Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей» изложить в следующей редакции:

«2.1.3. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1	1 квалификационный уровень	Старший вожатый	6650
2.	2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог;	7050
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог, методист;	7500
4.	4 квалификационный уровень	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель	8000

2.3. Размеры должностных окладов работников культуры, включенных в штатное расписание учреждения:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников, занятых в библиотеках»			
1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	6624

2) абзац четвертый п.п. 3.5.4. раздела III «Выплаты компенсационного характера» изложить в следующей редакции:

Фонд оплаты труда по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего

