

**Дополнения к коллективному договору  
Государственного казенного общеобразовательного учреждения  
«Курганской специальной (коррекционной) школы № 8»  
На 2020-2022 г.г., принятые на собрании трудового коллектива 14.01.2020 г.**

1. П. 2.6. изложить в следующей редакции: В случае приема на работу с 3-месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора – 6 месяцев, если иной срок не установлен федеральным законом (ст. 70 ТК РФ).

2. П. 4.9. изложить в следующей редакции: В каникулярное время учебно-вспомогательный и иные работники привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени с письменного согласия работника в законодательно установленном порядке (ст. 60.2 ТК РФ).

3. П. 4.16. изложить в следующей редакции: Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 113, 153 ТК РФ).

4. П. 4.18 изложить в следующей редакции: Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее чем за 2 недели до его начала под роспись. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т.д. (ст. 122 ТК РФ).

5. П. 5.10. изложить в следующей редакции: Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора учреждения в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. (ст. 142 ТК РФ).

**Дополнения к правилам внутреннего трудового распорядка  
Государственного казенного общеобразовательного учреждения  
«Курганской специальной (коррекционной) школы № 8»  
На 2020-2022 гг, принятые на собрании трудового коллектива 14.01.2020 г.**

1. П. 2.3 изложить в следующей редакции: Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев, а для заместителей директора – 6 месяцев, если иной срок не установлен федеральным законом. Приём с испытательным сроком находит своё отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2. П. 2.4. изложить в следующей редакции: При приёме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, подтверждающий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы по воинскому учёту для военнообязанных;
- документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;



- медицинские документы об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа.

- справку о наличии (отсутствии) судимости.

3. П. 2.5. принять в новой редакции: При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющую личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст. 283 ТК РФ).

4. П. 2.6. изложить в следующей редакции: При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

- ознакомить его со следующими документами под роспись:

- уставом учреждения;
- коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными требованиями (инструкциями);
- приказами по охране труда и пожарной безопасности;

- провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

5. П. 2.7. изложить в следующей редакции: В соответствии с приказом о приеме на работу администрация учреждения обязана сделать запись в трудовой книжке работника, проработавшего свыше 5 дней (ст. 66 ТК РФ). На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить её владельца под подпись в личной карточке.

6. П. 2.9. изложить в следующей редакции: Перевод работника на другую работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 72. 2 ТК РФ.

7. П. 2.12., абзац 2 изложить в следующей редакции: Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе в следствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 81 п. 3 ТК РФ), и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

8. П. 7.8. изложить в следующей редакции: Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени с письменного согласия работника в законодательно установленном порядке (ст. 60.2 ТК РФ).

9. П. 9.3., абзац 1 принять в новой редакции: Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечёт за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;



- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется акт (ст. 193 ТК РФ).

10. П. 9.4., абзац 2 принять в новой редакции: Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

11. П.9.4., абзац 3 изложить в следующей редакции: Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст. 193 ТК РФ).

12. П. 9.7 изложить в следующей редакции: Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- «неоднократного неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст.81 п.5 ТК РФ);
- «прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-часов подряд в течение рабочего дня» (ст.81 п.6 подп. «а» ТК РФ);
- «совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст.81 п.6.подп. «г» ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (ст.81 п.10 ТК РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения устава образовательного учреждения (ст.336 п.1 ТК РФ);
- иных случаях, установленных ст.192 ТК РФ.

От работодателя:



В.А. Мальцева

От работников:



Т.С. Костоусова