

От работодателя:

Директор
МБОУ «Устьвацкая средняя
общеобразовательная школа»

 /Г. Ф. Хохлова /
(подпись, Ф.И.О.)

« 6 » мая 20 24 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 /Е.В. Бузейчук/
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ к приложению № 2 Коллективного договора
МБОУ «Устьвацкая средняя общеобразовательная школа» на 2021-2024 годы**

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

МБОУ «Устьвацкая средняя общеобразовательная школа»

1. Раздел 2 пункта 2.1.3. изложить в новой редакции: «При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность и другие документы;
- трудовую книжку (СТД-Р), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 331 ТК РФ);
- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, подтверждающий образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справки 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, иностранные агенты и по решению врачебной психиатрической комиссии».

- Раздел 5 обязанности руководителя изложить в новой редакции: «Руководитель образовательной организации обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые

условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- заключать и предоставлять полную информацию для коллективного договора (соглашения) по требованию представителя общего собрания работников школы;

- разрабатывать планы социального развития образовательной организации и обеспечивать их выполнение;

- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательного учреждения после предварительных консультаций с их представительным органом;

- принимать меры по участию работников в управлении образовательной организацией, укреплять и развивать социальное партнерство;

- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах и извещать в письменной форме о размерах заработной платы и иных выплатах;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов и сообщать о принятых мерах указанными органами и представителями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по охране труда, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности».