

**О внесении изменений и дополнений
в КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
“Кильдебякская средняя общеобразовательная школа Сабинского
муниципального района Республики Татарстан”
на 2021-2023 годы**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Прошел уведомительную регистрацию
В органе по труду –ГКУ «Центр занятости населения Сабинского района»

Регистрационный № 34 от « 14 » 03 2023года

Руководитель органа по труду  Л.И.Шайдуллин

В Сабинской территориальной организацией Общероссийского профсоюза
образования

Регистрационный № 15 от « 13 » марта 2023 года.



Шамсеевалиева А.М.

Соглашение
о внесении изменений и дополнений в коллективный договор
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кильдебякская средняя общеобразовательная школа Сабинского
муниципального района Республики Татарстан»
на 2021-2023 годы

Стороны Соглашения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор на 2021-2023 годы договорились внести следующие изменения и дополнения в коллективный договор:

1. абзац второй пункта 3.1.5 раздела V изложить в следующей редакции:
«Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 года №225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций.»;
2. пункт 8.2.3. раздела VIII изложить в следующей редакции:
«8.2.3 Регулярно информирует Районный комитет профсоюза о состоянии производственного травматизма в отчетном году и его причинах; о выделении средств подведомственными организациями на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе о затратах на проведение специальной оценки условий труда, приобретение спецодежды и других средств защиты, проведение медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования.».
3. пункт 8.2.10. раздела VIII изложить в следующей редакции:
«8.2.10 Разрабатывают положение о системе управления охраной труда образовательной организации и обеспечивают ее функционирование в соответствии с требованиями ст.217 ТК РФ.».
Создают и обеспечивают функционирование службы охраны труда образовательной организации или вводят в штатное расписание организации должность специалиста по охране труда в соответствии с требованиями ст. 223 ТК РФ. В случаях отсутствия в штатном расписании организации

должности специалиста по охране труда, возложение его функций на иных работников допускается только с дополнительной оплатой их труда. Размеры дополнительной оплаты определяются исходя из финансовых возможностей организации.».

4. пункт 8.2.11 раздела VIII изложить в следующей редакции:

«8.2.11 Создают на паритетной основе и способствуют деятельности в образовательных организациях комитетов (комиссий) по охране труда в соответствии с требованиями ст. 224 ТК РФ.».

5. пункт 8.2.12 раздела VIII изложить в следующей редакции:

«8.2.12 Обеспечивают финансирование мероприятий по созданию безопасных

условий труда, обеспечению требований законодательства об охране труда и санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, в том числе: обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников сертифицированными СИЗ, психиатрическое освидетельствование, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление личных медицинских (санитарных) книжек и иные мероприятия из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст. 225 ТК РФ. Конкретный размер средств на указанные цели определяется в коллективном договоре и уточняется в соглашении по охране труда. Соглашение по охране труда заключается на календарный год. Результаты его выполнения обсуждаются на общем собрании коллектива образовательной организации не реже 1 раза в полугодие.».

6. пункт 8.2.13 раздела VIII изложить в следующей редакции:

«8.2.13 Обеспечивают проведение обучения и проверку знаний по охране труда специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, членов комитетов (комиссий) по охране труда и иных работников образовательной организации в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. №2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда.».

7. пункт 8.2.14 раздела VIII изложить в следующей редакции:

«8.2.14 Обеспечивают проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников,

в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», а так же Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.05.2013 № 325 «Об организации проведения обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательных организаций и организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Республики Татарстан» с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения».

8. пункт 8.2.15 раздела VIII изложить в следующей редакции:

«8.2.15 Обеспечивают за счет средств работодателя обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. №342н «Об утверждении Порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

9. пункт 8.2.18 раздела VIII изложить в следующей редакции:

«8.2.18 Обеспечивают выдачу работникам молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с Приказом Министерства труда и социального защиты РФ от 12 мая 2022 г. №291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятых на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсации выплатами, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов».

Изменения и дополнения в Коллективный договор
в части Приложения 2 «Правила внутреннего трудового распорядка
в общеобразовательной организации»

Раздел 2 «Порядок приема на работу, перевода и увольнения
работников» пункт 2.9. дополнить абзацами следующего содержания:

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 системах обязательного
пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для
хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального
страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о
работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на
другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием оснований
и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная
Трудовым Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым Кодексом, при заключении
трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю
сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.
Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для
исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую
книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным
федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и
осуществления других целей в соответствии с законами и иными
нормативными актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать
сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного
работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или
в форме электронного документа, подписанного усиленной
квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
в многофункциональном центре предоставления государственных и
муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим
образом;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации
на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме
электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной
электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поланном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представляемых работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Раздел 4 «Основные права и обязанности руководителя образовательной организации» пункт 4.1. дополнить абзацами следующего содержания:

Работодатель имеет право:

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - представительный орган, образующийся на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, организация деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, связанные с ответственностью в соответствии с федеральными законами отнесено к компетенции органов управления организации, а также

вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации; реализовывать права, предоставляемые ему законодательством о специальной оценке условий труда; проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

Раздел 4 «Основные права и обязанности руководителя образовательной организации» пункт 4.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда; обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом; представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работников представителями о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными законодательными актами и коллективным договором формах; обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Раздел 7 «Рабочее время и его использование, время отдыха» пункт 7.3.9 в следующей редакции:

Абзац: Администрация (директор, заместитель директора)
«Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени: для мужчин не более 40 часов в неделю, для женщин – не более 36 часов в неделю при 6-ти дневной рабочей неделе с одним выходным днем.

В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается. В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанным работникам осуществляется в специально оборудованном месте (в столовой). Заместители директора привлекаются во вне рабочее время к дежурству с последующим предоставлением времени отдыха той же продолжительности, что и дежурство».

Абзац: Обслуживающий персонал (уборщики служебных помещений, оператор котельной)

«Работникам устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени: для мужчин не более 40 часов в неделю, для женщин – не более 36 часов в неделю при 6-ти дневной рабочей неделе с одним выходным днем. В соответствии со статьей 108 ТК РФ в течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который в рабочее время не включается. В соответствии со статьей 223 ТК РФ прием пищи указанным работникам осуществляется в специально оборудованном месте (в столовой)».

Правила внутреннего трудового распорядка дополнить разделом 11

пунктом 1 «Электронный документооборот в сфере трудовых отношений» следующего содержания:

Электронный документооборот может осуществляться работодателем посредством следующих информационных систем:

Единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее - цифровая платформа «Работа в России») в порядке, определенном в соответствии с законодательством о занятости населения в Российской Федерации. Доступ к цифровой платформе «Работа в России» осуществляется в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых

для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации);

информационной системы работодателя, позволяющей обеспечить подписание электронного документа в соответствии с требованиями Федерального Кодекса, хранение электронного документа, а также фиксацию факта его получения сторонами трудовых отношений (далее -

информационная система работодателя).
Создание, подписание и представление работодателю электронных документов, а также получение от работодателя электронных документов с ними (далее - взаимодействие с работодателем посредством электронного документа) осуществляются работодателем или лицом, осуществляющим на работу, путем использования:

цифровой платформы "Работа в России", доступ к которой обеспечивается в том числе посредством единого портала государственных и муниципальных услуг, при условии применения работодателем цифровой платформы "Работа в России" в целях осуществления электронного документа;

информационной системы работодателя в случае ее применения работодателем в целях осуществления электронного документа.

Работодатель несет расходы на создание и (или) эксплуатацию информационной системы работодателя, а также создание, использование и хранение электронных документов.

Правная внутренняя трудового распорядка дополнить разделом 11
статьей 2 «Порядок введения электронного документа и приема на работу к работодателю, использующему электронный документооборот»

Работодатель вправе принять решение о введении электронного документа.

Работодатель уведомляет каждого работника в срок, установленный нормативным актом о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного документа и праве

работника дать согласие на указанное взаимодействие.
Переход на взаимодействие с работодателем посредством электронного документа осуществляется с письменного согласия работника. Работодатель на взаимодействие работника на взаимодействие с работодателем посредством электронного документа признается отказом работника

на взаимодействие. При этом за работником сохраняется право дать согласие на взаимодействие.
Работодатель обязан проинформировать об осуществлении электронного документа, принятое на работу. При этом лицо, имеющее 2021 года трудовой стаж, при приеме на работу к работодателю, который осуществляет электронный документооборот либо

согласие на взаимодействие с работодателем посредством электронного

документа.

Согласие на взаимодействие с работодателем посредством электронного документа не требуется от лиц, которые приняты (принимаются) на работу после 31 декабря 2021 года и у которых по состоянию на 31 декабря 2021 года отсутствует трудовой стаж.

Отсутствие согласия работника или лица, принимаемого на работу, на взаимодействие с работодателем посредством электронного документа, либо отсутствие у работника или лица, принимаемого на работу, электронной подписи не может являться основанием для отказа в приеме на работу либо увольнении работника.

Работодатель обязан безвозмездно предоставлять работникам, которые не дали согласия на взаимодействие с работодателем посредством электронного документа, документы, связанные с их работой у работодателя, на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Работодатель несет расходы на получение работником электронной подписи (в случае ее отсутствия) и ее использование. Работник или лицо, поступающее на работу, вправе использовать ранее полученную самостоятельно усиленную квалифицированную электронную подпись.

Правила внутреннего трудового распорядка дополнить разделом 11

Статья 3 «Взаимодействие работодателя и работника посредством электронного документа» следующего содержания:

Для заключения трудовых договоров, договоров о материальной ответственности, ученических договоров, договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, при внесении в них изменений, а также при подписании приказа (распоряжения) о применении дисциплинарного взыскания, уведомления об изменении определенных условий трудового договора посредством информационного средства работодатель усиленной электронной подписью.

В случаях, установленных настоящей статьей, работодателем и работником может использоваться усиленная невалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и обеспечивающей инфраструктуре, обеспечивающей информационные взаимодействия государственных и муниципальных услуг в электронной форме в установленном Правительством Российской Федерации порядке. При этом недействительна усиленная невалифицированная электронная подпись, выданная с использованием инфраструктуры (документа).

При подписании иных электронных документов посредством информационной системы работодателя могут использоваться:

усиленная квалифицированная электронная подпись;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, порядок проверки которой определяется соглашением сторон трудового договора;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, выданная с использованием инфраструктуры электронного правительства.

При заключении трудового договора, договора о материальной ответственности, ученического договора, договора на получение образования или с отрывом от работы, при внесении в них изменений, при подписании согласия на перевод, заявления об увольнении, отзыва заявления об увольнении, а также при ознакомлении с уведомлением об изменении определенных сторонами условий трудового договора, приказом (распоряжением) о применении дисциплинарного взыскания посредством информационной системы работодателя могут использоваться:

усиленная квалифицированная электронная подпись;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, порядок проверки которой определяется соглашением сторон трудового договора;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, выданная с использованием инфраструктуры электронного правительства.

При подписании иных электронных документов посредством информационной системы работодателя могут использоваться:

усиленная квалифицированная электронная подпись;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, порядок проверки которой определяется соглашением сторон трудового договора;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, выданная с использованием инфраструктуры электронного правительства;

простая электронная подпись в случае, если соглашением сторон трудового договора установлены правила определения лица, подписывающего электронный документ, по его простой электронной подписи и требованию к соблюдению конфиденциальности ключа такой подписи (далее для целей настоящей статьи - простая электронная подпись работника в информационной системе работодателя).

При подписании электронных документов посредством цифровой платформы "Работа в России" работодателем могут использоваться:

усиленная квалифицированная электронная подпись;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, выданная с использованием инфраструктуры электронного правительства.

При подписании электронных документов работником или лицом,ступающим на работу, посредством цифровой платформы "Работа в России" могут использоваться:

усиленная квалифицированная электронная подпись;

усиленная неквалифицированная электронная подпись, выданная с использованием инфраструктуры электронного правительства;

простая электронная подпись, ключ которой получен при личной явке в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Работник или лицо, поступающее на работу, осуществляющие взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота, вправе направлять в адрес работодателя заявления, уведомления и сообщения, которые предусматриваются трудовым законодательством и в отношении которых осуществляется электронный документооборот, посредством: порталом государственных и муниципальных услуг); цифровой платформы "Работа в России" при условии ее применения работодателем в целях осуществления электронного документооборота. Работодателем для осуществления электронного документооборота, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (при условии взаимодействия в целях осуществления электронного документооборота информационной системы работодателя с единым порталом государственных и муниципальных услуг); платформой "Работа в России" при условии использования электронной почты работодателя, либо направить через цифровую платформу "Работа в России" при условии использования работодателем указанных сведений такие документы или их заверенные надлежащим образом копии на бумажном носителе либо, если в отношении этих документов осуществляется электронный документооборот, такие электронные документы способом, указанным в заявлении работника: в форме копии электронного документа на бумажном носителе, заверенной надлежащим образом; в форме электронного документа, в том числе путем его размещения на едином портале государственных и муниципальных услуг в случае взаимодействия в целях осуществления электронного документооборота информационной системы работодателя с единым порталом государственных и муниципальных услуг либо в личном кабинете работника на цифровой платформе "Работа в России" при условии ее использования работодателем в целях осуществления электронного документооборота. По заявлению работника работодатель обеспечивает доступ работника к документам, подписанным простой электронной подписью работника в информационной системе работодателя, путем направления электронного

документы в архиве кабинета работника (при наличии) на едином портале государственных и муниципальных услуг в порядке, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации.

В целях контроля природного или техногенного характера, предотвращения аварий, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, загрязнения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель и работник не осуществляют взаимодействие посредством электронного документа обмена в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, взаимно обмениваясь документами, в том числе документами, связанными с работой, в форме электронного документа или электронного образа документа (документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов) с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

Работодатель обеспечивает сохранность электронных документов в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации об архивном деле, в том числе в случае, если электронный документооборот осуществляется с использованием информационной системы работодателя либо цифровой платформы "Работа в России".

От работодателя:
Директор МБОУ

«Кильдебякская СОШ»
/Н.М.Мавлянтов/
«10» 03 2023г.

От работника:

Председатель первичной профсоюзной организации
«Кильдебякская СОШ»
/Л.Т.Корбанова/
«10» 03 2023г.

Всего пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью 13 страниц

Директор/школы

/Н.М. Назитов/

