

Первичная профсоюзная организация
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 49
Общероссийского Профсоюза образования



Председатель *Куз* /Н.А. Курочкина/

«*11*» *апреля* 2025 г.
М.П.

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 49



Директор *Бусыгина* /И.К. Бусыгина/

«*11*» *апреля* 2025 г.
М.П.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ
ДОПОЛНЕНИЙ (ИЗМЕНЕНИЙ)
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2025 - 2028 г.г.**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа № 49
принято на общем собрании работников
протокол № 3 от «11» апреля 2025 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
ГКУ «Нижнетагильский ЦЗ»
«*11*» *04* 20 *25* г.
Запись за № *33-24*

С целью приведения содержания Коллективного договора в соответствие с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права внести в приложение 2 «Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 49» к Коллективному договору МБОУ СОШ № 49 следующие изменения:

1. В разделе 2 «Порядок приема и увольнения работников» п. 2.2 следует изложить в следующей редакции:

В соответствии с ч. 1 ст. 65 Трудового кодекса РФ если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку 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, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2. В разделе 2 «Порядок приема и увольнения работников» п. 2.4 абз. 2 следует читать в следующей редакции:

Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3. В разделе 2 «Порядок приема и увольнения работников» п. 2.11 абз. 1 следует изложить в следующей редакции:

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

4. В разделе 7 «Рабочее время и его использование» п. 7.16 абз. 2 следует изложить в следующей редакции:

Прогулом является отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).