

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 1
г. Мирный Архангельской области

От работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 1
А.В.Федоров



М.П.
26 мая 2016 года

От работников:

Представитель работников МБОУ СОШ № 1

(протокол от 26 мая 2016 года № 5)

Банносе О.Н.Банных

26 мая 2016 года

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
к коллективному договору
между работодателем и работниками МБОУ СОШ № 1
на 2016-2018 годы

Дополнительное соглашение вступает в силу с 01 июня 2016 года и действует до окончания
срока действия коллективного договора

Дополнительное соглашение принято на общем собрании работников

26 мая 2016 года, протокол № 5

Дополнительное соглашение прошло уведомительную регистрацию в министерстве труда,
занятости и социального развития Архангельской области

« ____ » _____ 2016 года, регистрационный № _____

г. Мирный
2016 год

3 РЕГИСТРИРОВАНО
В МИНТ УД ОЦРЗВИТИЯ 10

№ 596 ОТ 15 ИЮН 2016

З.МЕЧА.ИЯ ПР.АГАЮТСЯ (НЕТ)

Подпись Григорьев

1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 1 в лице директора школы Федорова Александра Владимировича, именуемая далее «Работодатель», с одной стороны, и работники школы в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – Банных Оксаны Николаевны, именуемые далее «Работники», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к Коллективному договору между работодателем и работниками МБОУ СОШ № 1 на 2016-2018 годы (далее - Коллективный договор) о нижеследующем:

1.1. Наименование образовательного учреждения в титульном листе и тексте коллективного договора изложить в следующей редакции «образовательное учреждение».

1.2. Пункт 2.1.5 Правил внутреннего распорядка (приложение № 2) изложить в следующей редакции « Прием на работу оформляется приказом директора школы на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст, 68 ТК РФ)».

1.3. Дополнить раздел 7 пункт 7.1 абзацем следующего содержания - за счет бюджетных и внебюджетных средств поощрять работников за безупречный труд в образовательном учреждении при стаже работы не менее 10 лет в связи с:

- 45-летием – в размере должностного оклада;
- 50-летием – в размере должностного оклада;
- 55-летием – в размере должностного оклада;
- 60-летием – в размере должностного оклада и т.д.

1.4. Абзац 2.1.3 Правил внутреннего трудового распорядка (приложение № 2) изложить в следующей редакции:

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 331 ТК РФ);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 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, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

1.5. Приложение № 4 к коллективному договору «Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день» изложить в следующей редакции:

Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска
Начальник хозяйственной службы	до 14 календарных дней
Специалист по охране труда	до 14 календарных дней
Главный бухгалтер	до 14 календарных дней
Главный библиотекарь	до 14 календарных дней
Заведующий столовой	до 14 календарных дней
Бухгалтер	до 14 календарных дней
Экономист	до 14 календарных дней
Бухгалтер-кассир	до 14 календарных дней
Специалист по кадрам	до 14 календарных дней
Секретарь руководителя	до 14 календарных дней
Плотник	до 14 календарных дней
Слесарь - сантехник	до 14 календарных дней

1.6. Приложение № 5 к коллективному договору «Перечень должностей работников, которым предоставляется специальная одежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты дополнить следующим:

№ № п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
1.	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Наплечники защитные	1 шт. 12 пар до износа до износа дежурные

1.7. Дополнительное соглашение вступает в силу с 01 июня 2016 года 2016 года и действует до окончания срока действия коллективного договора.

