

#### Дополнительное соглашение № 4

к коллективному договору муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения

«Меняйловская основная общеобразовательная школа»

на 2022 – 2025 годы от 12 декабря 2022 года

в части Приложения № 2 «Правила внутреннего трудового распорядка

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Меняйловская основная общеобразовательная школа»

с. Меняйлово

«01» марта 2025 г.

Работодатель, в лице директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Меняйловская основная общеобразовательная школа» Христенко Ольги Сергеевны и работники, представленные в лице председателя первичной профсоюзной организации Ляшенко Ярослава Александровича, совместно именуемые «Стороны», руководствуясь законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области, заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Меняйловская основная общеобразовательная школа» Алексеевского городского округа на 2022 - 2025 годы от 12 декабря 2022 года в части Приложения № 2 «Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Меняйловская основная общеобразовательная школа» о нижеследующем:

Изложить Пункт 4.1.12 в следующей редакции: запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;
- работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой

родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу и мобилизации, направлен на службу в войска национальной гвардии Российской Федерации по мобилизации или заключил контракт прохождения военной службы в период мобилизации, в период военного положения или в военное время либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации;

- работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Изложить пункт 2.1.5 в следующей редакции: При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- 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 или работник поступает на работу на условиях совместительства (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 основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация).

В случаях, установленных настоящим 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации)

- 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, 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

- 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;

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Изложить пункт 2.1. 10 в новой редакции:

«Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим 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), поданном 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, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель, по письменному заявлению работника, обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации»;

Изложить пункт 2.1.8 в следующей редакции: Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2. Локальный акт «Правила внутреннего трудового распорядка» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Меняйловская основная общеобразовательная школа» (приложение к коллективному договору) вступает в силу со дня его подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

3. Дополнительное соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

**Настоящее Дополнительное соглашение подписано Сторонами:**

Директор  
МБОУ «Меняйловская ООШ»



О. С. Христенко

Председатель ППО  
МБОУ «Меняйловская ООШ»

Я. А. Ляшенко

Дата: 01.03.2025,

Итого: 2000 руб. в том числе: 1000 руб. - на оплату  
печати, 1000 руб. - на оплату доставки. Сумма  
заказов: 2000 руб. (два тысячи рублей).  
2. Подписать акт приема-передачи  
материалов. Включая: 1) оригиналы  
составляющих документов (в том числе  
подлинники); 2) коллекцию  
3. Ответственность за сохранение  
каждой из копий несет администрация.

Настоящее соглашение



Пронумеровано,  
прошнуровано и  
скреплено печатью  
3 листов(а)  
Директор школы  
*О.С.* Христенко О.С.

