



Коллективный договор
между первичной профсоюзной организацией
МКОУ Шелаевская СОШ Тайшетской районной
организации общероссийского Профсоюза
работников образования
и администрацией «МКОУ Шелаевская СОШ»
муниципального образования "Тайшетский район"
на 2021 – 2024 гг.



2021 год

Муниципальное образование "Тайшетский район"		
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО		
рег. № 593		
11 ноября 2021 г.		
подпись	подпись	ФИО

директор школы

Утверждаю:
Сабирава Р.О.
11.11.2021г.

**Правила
внутреннего трудового распорядка
для работников МКОУ Шелаевской СОШ.**

1. Общие положения.

В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ - добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы коллектива школы.

Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

Работники реализуют свое право на труд путем трудового договора (контракта) о работе в данной школе.

Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации школы. Приказ объявляется работнику под расписку.

На приеме на работу администрация школы обязана потребовать от поступающего представления трудовой книжки, оформленной установленном порядке. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др) обязаны предоставить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле. Лица, поступающие на работу в общеобразовательные школы, обязаны также предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, справку об отсутствии судимости.

При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

а) ознакомить с Уставом школы, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Стороны договорились:

9.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет.

9.2. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу и являются неотъемлемой его частью. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу в период его действия.

9.3. В течение месяца со дня подписания настоящего Договора:

- сторонами разрабатывается и утверждается на совместном заседании сторон социального партнерства План мероприятий по выполнению принятых обязательств;
- текст Договора и Плана мероприятий по его выполнению выносятся администрацией и ПК для обсуждения и утверждения на открытом профсоюзном собрании коллектива образовательного учреждения;
- администрация образовательного учреждения обеспечивает уведомительную регистрацию Договора в РК Профсоюза и органе местного самоуправления (Отдел по Труду и охране Труда Тайшетской районной администрации) в соответствии со ст.50 ТК РФ;

9.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями) Стороны, подписавшие договор:

- представляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;

- отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в полугодие.

- При необходимости (по представлению РК Профсоюза) - Районной Четырехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном образовании «Тайшетский район» и доводится до сведения муниципальных органов управления образованием, работников образовательных учреждений.

9.5. В течение действия настоящего Договора ни одна из сторон не вправе в одностороннем порядке вносить в него изменения и дополнения, отказываться от выполнения тех или иных принятых на себя обязательств.

9.6. Все изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся по взаимной договоренности сторон и в порядке, предусмотренном законодательством.

9.7. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива и подлежат уведомительной регистрации в РК Профсоюза и Отделе по Труду и охране Труда Тайшетской районной администрации.

9.8. Стороны несут ответственность за выполнение принятых на себя обязательств в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9.9. Настоящий Договор подписан в г. Тайшете в трех подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу и хранится: по 1 экземпляру у сторон, подписавших Договор, и 3-й экземпляр – в РК Профсоюза.

Договор подписан «11 » ноября 2021 года.

от Администрации образовательного учреждения

Директор
МКОУ Шелаевская СОШ
Сабирова Р.О.

(подпись)

От Профсоюзного Комитета:

Председатель первичной организации Профсоюза
МКОУ Шелаевская СОШ
Борисенко Л.М..

(подпись)