

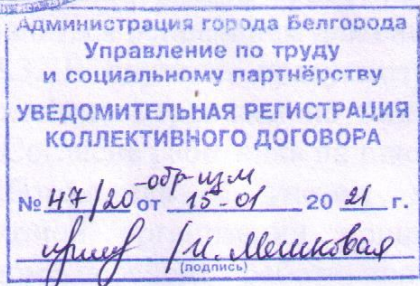
**Управление образования администрации города Белгорода
Белгородская городская организация Профсоюза работников
народного образования и науки РФ**



От работодателя:
Директор МБОУ СОШ №16
г. Белгорода
Шманенко Т.Ю.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ №16 г. Белгорода
Долбня Ю.А.



Дополнительное соглашение №1
принято на общем собрании работников
«15» января 2021 года (протокол №2)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1

- о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» города Белгорода на 2020-2023 годы, в Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» города Белгорода

В соответствии со статьями 8, 9, 49 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2020 г. № 473-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Стороны пришли к соглашению:

1. Пункт 5.13. Коллективного договора муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» города Белгорода на 2020-2023 годы изложить в следующей редакции:

«Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2021 года в сумме 12 792 рубля в месяц.

Начиная с 2022 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

2. Дополнить Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» г. Белгорода разделом 13. Порядок организации дистанционной (удаленной) работы следующего содержания:

«13. Порядок организации дистанционной (удаленной) работы.»

13.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в порядке, предусмотренном ст. 312.1 ТК РФ может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

13.2. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

13.3. В случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу. Согласие работника на такой перевод не требуется.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу с учетом требований, предусмотренных ч. 3 ст. 312.9 ТК РФ. Работник знакомится с указанным локальным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных п. 13.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения этим работником трудовой функции оборудованием, указанным в ч. 2 ст. 312.9 ТК РФ либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

По окончании срока перевода, в порядке предусмотренном п. 13.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка работодатель не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работника на дистанционную работу, предоставляет работнику прежнюю работу,

предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ для дистанционного работника.

При наличии обстоятельств, предусмотренных ч. 7 ст. 312.9 ТК РФ в связи с которыми временный перевод работника на дистанционную работу невозможен, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ.

13.4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ст.ст. 312.2, 312.3 ТК РФ.

13.5. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

13.6. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч. 3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

13.7. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

13.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена документами каждая из осуществляющих

взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны. Данное подтверждение направляется в течение 2 рабочих дней с момента получения электронного документа.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления направляет дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренного ст. 312.3 ТК РФ).

13.9. Режим рабочего времени дистанционных работников.

На дистанционных работников Учреждения распространяет свое действие положение раздела 7 настоящих правил внутреннего трудового распорядка в части установления режима рабочего времени.

Режим рабочего времени дистанционного работника и работника, осуществляющего свою трудовую функцию непосредственно в учреждении идентичен.

При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в Учреждении, для совместного решения поставленных задач.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

13.10. Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков, утвержденным Работодателем.

13.11. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При

этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

Компенсация выплачивается ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего месяцу выплаты компенсации в размере, предусмотренном трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, а выплата расходов – не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления отчета Работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

13.12. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст.ст. 166 – 168 настоящего Кодекса.

13.13. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

13.14. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

13.15. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях».

3. Дополнить раздел 2. Порядок приема работников пунктами 2.26-2.29 следующего содержания:

«2.26. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника Учреждения (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, предусмотренная ч. 2 ст. 66.1 ТК РФ.

2.27. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

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

2.28. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, 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.

2.29. 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».

4. В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», приказом МЧС Российской Федерации от 12.12.2007 №645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2012 №390 «О противопожарном режиме» дополнить Коллективный договор муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» города Белгорода на 2020-2023 годы разделом 14. Пожарная безопасность следующего содержания:

14.1. Работодатель имеет право:

14.1.1 Вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

14.1.2. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров;

14.1.3. Устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

14.1.4. Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке, от органов управления и подразделений пожарной охраны.

14.2. Работодатель обязан:

14.2.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

14.2.2. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

14.2.3. Проводить противопожарную пропаганду; а также обучать Работников мерам пожарной безопасности;

14.2.4. Включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

14.2.5. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использование не по назначению;

14.2.6. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных при нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

14.2.7. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров необходимые силы и средства;

14.2.8. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей;

14.2.9. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, о происшедших на их территории пожарах и их последствиях;

14.2.10. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях, имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

14.2.11. Содействовать деятельности добровольных пожарных дружин.

14.3. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

14.4. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной безопасности Работников, по организации обучения пожарно-техническому минимуму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Настоящие изменения вступают в силу с «01» января 2021 года.

6. Все остальные положения Коллективного договора муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» города Белгорода на 2020-2023 годы, Правил внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» города Белгорода остаются неизменными.

Выписка

из протокола №2 общего собрания трудового коллектива
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №16» г. Белгорода

от 15.01.2021г.

Всего работников: 62
Присутствовали: 58 человек.

Повестка дня

1. О дополнительном соглашении №1, о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор.
2. О дополнительном соглашении №1, о внесении изменений и дополнений в Правила внутреннего трудового распорядка.
3. О дополнительном соглашении №1, о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор.

Избран президиум:

Председатель собрания: Шманенко Т.Ю. – директор школы
Члены президиума: Долбня Ю.А. – председатель ПК
Бондаренко Д.С. – специалист по охране труда
Выродова Л.В. – учитель математики

Слушали:

1. По первому вопросу выступили директор школы Шманенко Тамара Юрьевна и председатель профкома Долбня Ю.А., которые ознакомили присутствующих с изменениями и дополнениями, которые необходимо внести в Коллективный договор муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» города Белгорода на 2021-2023гг. в связи с изменением минимального размера оплаты труда.
2. По второму вопросу выступили директор школы Шманенко Тамара Юрьевна и председатель профкома Долбня Ю.А., которые ознакомили присутствующих с изменениями и дополнениями, которые необходимо внести в Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» города Белгорода в связи с изменением Трудового Кодекса от 08.12.2020 № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях».
3. По третьему вопросу выступили директор школы Шманенко Тамара Юрьевна и председатель профкома Долбня Ю.А., которые ознакомили присутствующих с изменениями и дополнениями, которые необходимо внести в Коллективный договор муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» города Белгорода на 2021-2023гг. в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», приказом МЧС Российской Федерации от 12.12.2007 №645

«Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2012 №390 «О противопожарном режиме».

Постановили:

1. Пункт 5.13. Коллективного договора муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» города Белгорода на 2020-2023 годы изложить в следующей редакции:

«Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2021 года в сумме 12 792 рубля в месяц.

Начиная с 2022 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

2. Дополнить Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 16» г. Белгорода разделом 13. Порядок организации дистанционной (удаленной) работы следующего содержания:

«13. Порядок организации дистанционной (удаленной) работы.»

13.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в порядке, предусмотренном ст. 312.1 ТК РФ может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

13.2. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

13.3. В случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу. Согласие работника на такой перевод не требуется.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу с учетом требований, предусмотренных ч. 3 ст. 312.9 ТК РФ. Работник знакомится с указанным локальным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных п. 13.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения этим работником трудовой функции оборудованием, указанным в ч. 2 ст. 312.9 ТК РФ либо выплачивает дистанционному работнику

компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

По окончании срока перевода, в порядке предусмотренном п. 13.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка работодатель не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работника на дистанционную работу, предоставляет работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ для дистанционного работника.

При наличии обстоятельств, предусмотренных ч. 7 ст. 312.9 ТК РФ в связи с которыми временный перевод работника на дистанционную работу невозможен, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ.

13.4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ст.ст. 312.2, 312.3 ТК РФ.

13.5. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

13.6. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч. 3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

13.7. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

13.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны. Данное подтверждение направляется в течение 2 рабочих дней с момента получения электронного документа.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления направляет дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренного ст. 312.3 ТК РФ).

13.9. Режим рабочего времени дистанционных работников.

На дистанционных работников Учреждения распространяет свое действие положение раздела 7 настоящих правил внутреннего трудового распорядка в части установления режима рабочего времени.

Режим рабочего времени дистанционного работника и работника, осуществляющего свою трудовую функцию непосредственно в учреждении идентичен.

При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в Учреждении, для совместного решения поставленных задач.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

13.10. Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время

рабочего года в соответствии с Графиком отпусков, утвержденным Работодателем.

13.11. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

Компенсация выплачивается ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего месяцу выплаты компенсации в размере, предусмотренном трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, а выплата расходов – не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления отчета Работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

13.12. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст.ст. 166 – 168 настоящего Кодекса.

13.13. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

13.14. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

13.15. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения

работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях».

3. Дополнить раздел 2. Порядок приема работников пунктами 2.26-2.29 следующего содержания:

«2.26. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника Учреждения (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, предусмотренная ч. 2 ст. 66.1 ТК РФ.

2.27. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

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

2.28. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, 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.

2.29. 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».

4. В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», приказом МЧС Российской Федерации от 12.12.2007 №645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.04.2012 №390 «О противопожарном режиме» дополнить Коллективный договор муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя

общеобразовательная школа №16» города Белгорода на 2020-2023 годы разделом 14. Пожарная безопасность следующего содержания:

14.1. Работодатель имеет право:

14.1.1 Вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

14.1.2. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров;

14.1.3. Устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

14.1.4. Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке, от органов управления и подразделений пожарной охраны.

14.2. Работодатель обязан:

14.2.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

14.2.2. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

14.2.3. Проводить противопожарную пропаганду; а также обучать Работников мерам пожарной безопасности;

14.2.4. Включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

14.2.5. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использование не по назначению;

14.2.6. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных при нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

14.2.7. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров необходимые силы и средства;

14.2.8. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей;

14.2.9. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, о происшедших на их территории пожарах и их последствиях;

14.2.10. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях, имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

14.2.11. Содействовать деятельности добровольных пожарных дружин.

14.3. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

14.4. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной

безопасности Работников, по организации обучения пожарно-техническому минимуму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Настоящие изменения вступают в силу с «01» января 2021 года.

6. Все остальные положения Коллективного договора муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» города Белгорода на 2020-2023 годы, Правил внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №16» города Белгорода остаются неизменными.

Голосовали: единогласно (50 человек).

Председатель собрания

Шманенко Т.Ю.

Секретарь собрания

Старцева Е.А.

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью (*штанга да тв*) листов.

Директор МБОУ СОШ №16 г. Белгорода

А.И. Шманенко
Т.Ю. Шманенко

