

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
вечерняя (сменная) общеобразовательная школа г. Южи**

155630, Ивановская область, г. Южа, ул. Советская д.20 . тел. 8-493-47-2-11-73, e-mail: shrm6@rambler.ru

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МКОУ вечерней (сменной)  
общеобразовательной школы г. Южи

\_\_\_\_\_ / Т.А. Вавилова

протокол заседания профкома  
от 09.08.21 года № 8

**От работодателя:**

директор МКОУ вечерней (сменной)  
общеобразовательной школы г. Южи

\_\_\_\_\_ / Т.Г. Денисова

09.08.2021г.

***ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ №2  
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ  
ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И  
РАБОТНИКАМИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЕЧЕРНЕЙ  
(СМЕННОЙ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ Г. ЮЖИ***

*на 2021- 2024 годы*

регистрационный номер коллективного договора :  
№ 21/19-26 от 26.03.2021

Адрес: 155630 Ивановская область,  
г. Южа, ул. Советская д. 20  
Телефон: 8-(49347) 2-11-73  
Электронная почта: shrm6@rambler.ru  
Сайт ОУ: <https://nightschool.yuzha.ru>  
Исполнитель: Вавилова Татьяна Александровна

**1. Пункт 1.3. главы I «Общие положения» читать в редакции:**

«Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя - директора образовательной организации Денисовой Татьяны Геннадьевны;
- работники образовательного учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Вавиловой Татьяны Александровны (далее – профсоюзная организация)».

**2. Пункт 4.15. главы IV. «Рабочее время и время отдыха» дополнить подпунктом:**

« к) работникам, которые прошли полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), по личному заявлению дополнительный оплачиваемый день отдыха – 1 календарный день ».

**3. В приложение №1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка работников МКОУ вечерней (сменной) общеобразовательной школы г. Южи» Пункты 2.3-2.5 читать в следующей редакции:**

«2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом ОУ не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и ИНН;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости.

Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о

его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР».