

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
КОУ «Нижевартовская школа для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья № 2»




О.П. Мальцева

«23» ноября 2022 г.
М.П.

От работников:

Председатель Совета
трудоого коллектива
КОУ «Нижевартовская школа для
обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья № 2»


(подпись) Ю.Н. Якимчук

«23» ноября 2022г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1
по внесению изменений и дополнений в коллективный договор
казенного общеобразовательного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Нижевартовская школа
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 2»
заключенному на период с 01 декабря 2022г. по 30 ноября 2025г.

регистрационный № ddd/22
от « 30 » 11 2022г.



Юридический адрес:

г. Нижневартовск
ул. Мусы Джалиля, 20
Телефон/факс 24-38-00

Принято на общем собрании
работников трудового коллектива

Протокол № 3
от «23» ноября 2022 г.

г. Нижневартовск, 2022 г.

**Дополнительное соглашение № 1
к коллективному договору
казенного общеобразовательного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовская школа
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 2»**

Казенное общеобразовательное учреждение Ханты – Мансийского автономного округа Югры «Нижневартовская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 2» (далее – Учреждение), именуемое далее «Работодатель», в лице директора Мальцевой Оксаны Павловны и работниками Учреждения, именуемые далее «Работники», в лице их представителя избранного на собрании Совета трудового коллектива – председателя Совета трудового коллектива Якимчук Юлии Николаевны, с целью приведения в соответствие положений локального нормативного акта Учреждения, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней», заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору о нижеследующем:

1. В раздел III коллективного договора «Трудовые отношения. Трудовой договор» внести следующие изменения:

п. 3.9 изложить в следующей редакции:

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 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 и (или) 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 заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.»

п. 3.31 изложить в следующей редакции:

«3.31. (в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ) Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого

работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования.

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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом информация.

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

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

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым 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 Фонда пенсионного и социального страхования 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 системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования.».

2. В раздел IV коллективного договора «Социальные гарантии и компенсации» внести следующие изменения:

п. 6.2.1 изложить в следующей редакции:

«6.2.2. Обеспечивать полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременно представлять в органы Фонда пенсионного и

социального страхования Российской Федерации достоверные сведения о стаже, зарработке, страховых взносах работающих.».

3. Приложение № 2 к коллективному договору «Перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в Учреждении на 2023 год» изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему дополнительному соглашению.

4. Настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору вступает в силу с 01 января 2023 года.

От работодателя:
Директор КОУ «Нижевартовская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 2»

Мальцева Оксана Павловна




От работников:
Председатель Совета трудового коллектива

Якимчук Юлия Николаевна

Якимчук
(подпись)

«23» *ноября* 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета Трудового
коллектива


(подпись) Ю.Н. Якимчук

Протокол № 3 от «23» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КОУ «Нижневартовская школа
для детей с ограниченными
возможностями здоровья № 2»



О.П. Мальцева

Приказ № 216 от «23» ноября 2022 г.

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ

**ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий
и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в Учреждении
на 2023 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1.	Проведение специальной оценки условий труда	По мере необходимости	Директор
2.	Обучение работников по охране труда	Согласно графику	Специалист по охране труда
3.	Проверка знаний по охране труда	Согласно графику	Директор
4.	Обучение работников оказанию первой помощи пострадавшим	Согласно графику	Специалист по охране труда
5.	Разработка локальных актов в области охраны труда	По мере необходимости	Директор, специалист по охране труда
6.	Организация и проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	Согласно графику	Директор Специалист по кадрам
7.	Организация обучения и проверки знаний работников по электро-безопасности	Согласно графику	Директор
8.	Проведение вводного инструктажа по охране труда вновь принятым работникам	При приеме на работу	Специалист по охране труда
9.	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей работников по охране труда на рабочем месте	Согласно графику	Директор, руководители структурных подразделений
10.	Организация проведения предсменных и послесменных медицинских осмотров водителей служебного автотранспорта	Ежедневно (в рабочие дни)	Заведующая хозяйством
11.	Приобретение медикаментов для комплектования аптек	2 квартал	Заведующая хозяйством
12.	Обеспечение работников	Согласно	Заведующая

	специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты	нормативам	хозяйством
13.	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами	Ежемесячно	Заведующая хозяйством
14.	Проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности (зарядка огнетушителей, проверка исправности электроустановок, внутреннего противопожарного водопровода на водоотдачу и др. мероприятия)	По графику, не реже 2-х раз в год	Заведующая хозяйством
15.	Поддержание уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	В течение года	Заведующая хозяйством
16.	Организация и проведение очистки воздухопроводов и вентиляционных установок	Не реже 1 раза в год	Заведующая хозяйством
17.	Организация и проведение очистки осветительной арматуры, окон, фрамуг	Не реже 2-х раз в год	Заведующая хозяйством
18.	Обеспечение работников качественной питьевой водой	В течение года	Заведующая хозяйством
19.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее — СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дезинфекция, обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	В течение года, по мере необходимости	Заведующая хозяйством
20.	Приобретение наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	В течение года	Директор, Председатель трудового коллектива, специалист по ОТ
21.	Участие в семинарах, смотрях-конкурсах по охране труда	В течение года	Специалист по ОТ
22.	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством.	Согласно графику	Директор
23.	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	По мере необходимости	Специалист по ОТ

24.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	В течение года	Директор, Председатель трудового коллектива
25.	Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	По мере необходимости	Директор, Председатель трудового коллектива
26.	Участие работников в спортивно-массовых мероприятиях	В течение года	Директор, Председатель трудового коллектива

Основание:

Статья 225 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ханты – Мансийский автономный округ - Югра
(Тюменская область) г. Нижневартовск
Казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Нижневартовская школа
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 2»
(КОУ «Нижневартовская школа для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья № 2»)

(628602), Российская Федерация, Тюменская область
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
г. Нижневартовск, ул. Мусы Джалиля, 20

Телефоны: 8(3466) 24-38-00 директор
Тел./факс: 8(3466) 41-77-85 бухгалтерия
Электронная почта: buh-nv-sh8v@mail.ru

«23» ноября 2022 г.

г. Нижневартовск

Протокол № 3
общего собрания работников трудового коллектива Учреждения

Председатель: Александрова О.В.
Секретарь собрания: Певицына Л.С.
Общее количество членов трудового коллектива: 132 чел.
Присутствовало: 112 чел.

Повестка дня

1. Об утверждении Коллективного договора казенного общеобразовательного учреждения Ханты Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 2» на период действия с 01.12.2022 по 30.11.2025 года.
2. Внесение изменений в Коллективный договор между работниками КОУ «Нижневартовская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 2» и администрацией, в лице директора Мальцевой О.П.

Слушали:

1. **Директора – Мальцеву О.П.**, которая предложила утвердить Коллективный договор в новой редакции, в связи с окончанием срока действия Коллективного договора сроком действия с 01.12.2019 по 30.11.2022 года.
2. **Директора – Мальцеву О.П.**, на основании внесения изменений в Трудовой кодекс РФ и на основании Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней», внести изменения в:
 - Раздел III коллективного договора «Трудовые отношения. Трудовой договор»;
 - Раздел IV коллективного договора «Социальные гарантии и компенсации»
 - Приложение № 2 к коллективному договору «Перечень ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в Учреждении на 2023 год».

Решили:

1. Утвердить Коллективный договор казенного общеобразовательного учреждения Ханты Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 2» на период действия с 01 декабря 2022 по 30 ноября 2025 год.
2. Утвердить Дополнительное соглашение № 1 от 23 ноября 2022 года к коллективному

договору казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 2».

Результаты голосования:

«За» - 112 человек;
«Против» - 0 человек;
«Воздержалось» - 0 человек.

Председатель собрания

Секретарь собрания



A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials and a surname, located between the list of names and the stamp.

Александрова О.В.

Певницына Л.С.