

Дополнительное соглашение № 1
к коллективному договору от 10.12.2024 года
Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 5»

г. Качканар

27.08.2025

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 5» (МОУ ООШ №5), именуемое далее «Работодатель» в лице директора Натальи Юрьевны Пашниной, и работники учреждения, именуемые далее «работники», представленные профсоюзной организацией «Российский профсоюз педагогических работников», именуемой далее «Представитель работников», в лице ее председателя Сизовой Натальи Николаевны, заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем.

1. Внести следующие изменения в коллективный договор от 10.12.2024 Муниципального общеобразовательного учреждения «Основной общеобразовательной школы № 5»:

1.1. Дополнить раздел 4 «Рабочее время» пунктом 4.7 следующего содержания: «Отдельным категориям работников, чья деятельность связана с необходимостью эпизодически оставаться на рабочем месте сверх установленной нормальной продолжительности рабочего времени, вводится режим ненормированного рабочего дня. Установление ненормированного режима работы оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с сотрудником.

Перечень должностей, которым может быть установлен ненормированный рабочий день:

1. Главный бухгалтер,
2. заведующий хозяйством,
3. секретарь,
4. специалист по кадрам.

За установление ненормированного рабочего дня работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый ежегодный отпуск – 3 календарных дня»

1.2. Изложить пункт 6.11 коллективного договора в следующей редакции:

«При наличии дисциплинарного взыскания Работодатель имеет право уменьшить сумму стимулирующих выплат в том периоде, в котором было применено взыскание. Уменьшение суммы стимулирующих надбавок не может привести к уменьшению общей суммы заработной платы Работника более чем на 20%»

1.3. Дополнить коллективный договор разделом 11 «Привлечение сотрудников к дисциплинарной ответственности». Изложить текст нового раздела в следующей редакции:

«11.1. Привлечение сотрудника к дисциплинарной ответственности осуществляется Работодателем в случаях совершения дисциплинарных проступков, включая:

• невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на работника трудовых обязанностей, зафиксированных должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями работодателя;

• прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение рабочего дня или смены независимо от продолжительности отсутствия).

• появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

• совершение хищения чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения имущества работодателя, установленное

Запись за № 45-ДС

26 " сентября 2025 г.
"Качканарский центр занятости"
Муниципальное учреждение службы занятости населения Свердловской области

ЗАКЛЮЧЕНО

вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- нарушение правил охраны труда и техники безопасности, повлекшее создание угрозы жизни и здоровью окружающих лиц;
- грубое нарушение субординации, проявляющееся в неподчинении законным требованиям непосредственного начальника или злоупотреблении полномочиями, предоставленными должностью;
- иные случаи грубых нарушений трудовой дисциплины, установленные федеральными законами и внутренними нормативными актами организации.

11.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель вправе применить следующие меры дисциплинарной ответственности:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующему основанию.

Применение нескольких мер одновременно не допускается. Выбор конкретной меры зависит от характера и степени вины работника, обстоятельств совершения проступка, а также предшествующего поведения сотрудника.

11.3. Порядок применения дисциплинарных взысканий

Перед применением дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника письменное объяснение, которое предоставляется в течение двух рабочих дней. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

После рассмотрения объяснений работника, изучения обстоятельств происшествия, оценки тяжести нарушения и возможных последствий, принимается решение о мере дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Наказание оформляется приказом (распоряжением) работодателя, копия которого вручается работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в установленном законом порядке, в частности путём обращения в органы государственной инспекции труда или судебные инстанции.

Повторное привлечение к дисциплинарной ответственности за тот же самый проступок недопустимо.

11.4. Дисциплинарное взыскание действует в течение одного года со дня его применения. Если в течение указанного срока работник не совершил нового дисциплинарного проступка, оно считается снятым автоматически.

11.5. Помимо основного дисциплинарного взыскания, работодатель вправе временно ограничить или сократить выплату стимулирующих вознаграждений и компенсаций (бонусов, премий и др.) сотрудникам, допустившим серьезные нарушения трудовой дисциплины. Ограничение выплат производится в соответствии с пунктом 6.11 настоящего коллективного договора.

11.6. Контроль за соблюдением порядка применения дисциплинарных взысканий возлагается на профсоюзный комитет и отдел кадров. Любые нарушения процедур влечет отмену принятых решений и восстановление нарушенных прав работника.

11.7. В остальном, что не оговорено в настоящем коллективном договоре, Работодатель обязан руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.»

1.4. Изменить нумерацию раздела 11 «Заключительные положения» коллективного договора. Номер раздела «11» заменить на «12». Номера пунктов 11.1-11.8 заменить соответственно на 12.1-12.8.

2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду. При этом стороны обязаны предоставлять друг другу, а также органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

3. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

4. Действие вышеуказанных изменений коллективного договора от 10.12.2018 Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 5» распространяется с 1 сентября 2025 на всех работников Работодателя.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора от 10.12.2024 Муниципального общеобразовательного учреждения «Основной общеобразовательной школы № 5».

ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель:

Муниципальное общеобразовательное
учреждение «Основная
общеобразовательная школа № 5»
г. Качканар
624351, Свердловская обл., ГО Качканар
ул. Мира, д. 40.
ИНН 6615006720
КПП 668101001
БИК 016577551
р/с 03234643657430006200
к/с 40102810645370000054
Уральское ГУ Банка России// УФК по
Свердловской области, г.Екатеринбург
Адрес эл. почты:
school5kachkanar@mail.ru

Пашнина Н.Ю. / Н.Ю. Пашина/
27.08.2025



Представитель работников:

Сизова Наталья Николаевна
Паспорт серии 6505 № 236187
выдан Качканарским ГОВД
Свердловской области, 26.07.2004г.
Адрес регистрации: Свердловская
область, г. Качканар, п. Валериановск,
ул. Горняков, д.4

Сизова Н.Н. / Н.Н. Сизова/
27.08.2025