«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СОШ № 6 г.о. Сызрань

_____Т.А. Заушникова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУ СОШ № 6
г.о. Сызрань

_____С.В. Жукова

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СОШ № 6 г.о. Сызрань
СП «Детский сад № 36»
_____ А.А. Коннова

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБОУ СОШ № 6 г.о. Сызрань
СП «Детский сад № 69»
_____ Н.С Галицкова

Дополнения и изменения
к Коллективному договору

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной школы № 6

имени Героя Советского Союза В.Н. Банцекина

городского округа Сызрань Самарской области

на 2018 – 2021 гг.

04 02 21 06972018/7
консультант
М.А. Миронова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Дополнения к Коллективному договору раздел I.Общие положения	3 стр.
2.	Изменения к Коллективному договору раздел III. Рабочее время и время отдыха	3 стр.
3.	Изменения и дополнения к Приложению № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»	4 - 6 стр.
4.	Изменения к Приложению № 2 «Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам образовательной организации»	7 стр.
5.	Изменения к Приложению № 7 «Положение о порядке распределения стимулирующих выплат работникам»	8 - 9 стр.
6.	Дополнения к Приложению № 8 «Положение о нормах обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью (СИЗ)»	9 стр.

1. Дополнения к Коллективному договору

1. Пункт 1.3. раздела I. Общие положения изложить в следующей редакции:

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и образовательной организации по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

– Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице его представителя – директора образовательной организации Жуковой Светланы Владимировны (далее – работодатель);

– Работники образовательной организации в лице их представителей – первичных профсоюзных организаций в лице председателей первичных профсоюзных организаций (далее – выборные органы первичных профсоюзных организаций) Заушниковой Татьяны Александровны, Конновой Алёны Александровны и Галицковой Наталии Станиславовны.

2. Пункт 3.22. раздела III. Рабочее время и время отдыха изложить в следующей редакции:

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

– за работу во вредных условиях труда –7 дней;

– за ненормированный рабочий день –3 дня;

– в других случаях, предусмотренных Положением о дополнительных оплачиваемых отпусках (***приложение 2***);

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2. Изменения и дополнения к Приложению № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка»

1. Пункт 2.6. раздела 2 «Порядок приема, перевода и увольнения работников» изложить в следующей редакции:

2.6. При заключении трудового договора работник предъявляет:

– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

– трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине образовательная организация по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку;

– с 01.01.2021 года на сотрудников, впервые трудоустроенных, трудовые книжки будут оформляться исключительно в электронном виде.

– страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета (АДИ-РЕГ);

– 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 или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляется образовательной организацией.

2. Пункт 2.10. раздела 2 «Порядок приема, перевода и увольнения работников» изложить в следующей редакции:

2.10. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

– заявление о приеме на работу;

– согласие на обработку персональных данных;

– копии документов об образовании;

– копии аттестационных листов;

– копии документов о повышении квалификации и профессиональной переподготовки;

– копии приказов о назначении, перемещении, увольнении;

– справка о наличии (отсутствии) судимости;

– трудовой договор;

– должностная инструкция;

– личная карточка работника (форма Т-2);

– автобиография;

– копия трудовой книжки;

– договор об индивидуальной материальной ответственности (если должность её предусматривает).

В личное дело не помещаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

2. Пункт 6.2.раздела 6 «Время отдыха» изложить в следующей редакции:

6.2. Работникам образовательной организации устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут. Иная продолжительность может быть установлена по соглашению сторон договора и закреплена в трудовом договоре. Работа педагогического, обслуживающего, административно-хозяйственного персонала осуществляется согласно графику:

Работники школы:

работники	время работы	перерыв на обед
зам. директора по УВР	8.00 – 16.30 10.30 – 19.00	12.00 – 12.30
зам. директора по ХЧ	8.00 – 16.30	12.00 – 12.30
главный бухгалтер	8.30 – 17.00	12.00 – 12.30
бухгалтер	8.00 – 16.30	12.00 – 12.30
педагог-библиотекарь	8.00 – 16.30	12.00 – 12.30
секретарь	8.30 – 17.00	12.00 – 12.30
педагог-организатор	9.00 – 16.42	во время рабочего времени
педагог-психолог	9.00 – 16.42	во время рабочего времени
специалист по охране труда	8.00 – 16.30	12.30 – 13.00
вахтер	7.00 – 19.00	во время рабочего времени
сторож	19.00 – 7.00	во время рабочего времени
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.00 – 16.30	12.00 – 12.30

Работники структурных подразделений:

работники	время работы	перерыв на обед
заведующий структурным подразделением	8.00 – 16.30	12.30 – 13.00
учитель-логопед	9.00 – 13.00	
методист	8.00 – 15.42	12.30 – 13.00
воспитатель	7.00 – 14.12 11.48 – 19.00	во время рабочего времени
инструктор по физической культуре	8.00 – 14.30	12.00 – 12.30
музыкальный руководитель	8.00 – 13.22	12.00 – 12.30
педагог-психолог	8.00 – 15.42	12.30 – 13.00
учитель-дефектолог	в соответствии с графиком	
заведующий хозяйством	8.00 – 16.30	12.30 – 13.00
старшая медицинская сестра, медицинская сестра	8.00 – 16.22 9.00 – 17.22	12.30 – 13.00 13.30 – 14.00
делопроизводитель	8.00 – 16.30	12.30 – 13.00
бухгалтер	8.00 – 16.30	12.30 – 13.00
специалист по закупкам	8.00 – 16.30	12.30 – 13.00
машинист по стирке и ремонту спецодежды	8.00 – 16.30	12.30 – 13.00
кладовщик	8.00 – 16.30	12.30 – 13.00
повар	1 смена с 6.00 – 14.30 2 смена с 7.00 – 15.30 3 смена с 8.30 – 17.00	 12.00 – 12.30 13.00 – 13.30 14.00 – 14.30
кухонный рабочий	8.00 – 16.30	12.30 – 13.00
кастелянша	8.00 – 16.30	12.30 – 13.00
помощник воспитателя	8.00 – 16.30	12.30 – 13.00
грузчик	8.00 – 16.30	12.30 – 13.00
сторож	19.00 – 7.00	во время рабочего времени
техник-программист	8.00 – 16.30	12.30 – 13.00
дворник	7.30 – 16.00	12.00 – 12.30
вахтер	7.00 – 19.00	во время рабочего времени
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8.00 – 16.30	12.30 – 13.00
уборщик служебных помещений	8.00 – 16.30	12.30 – 13.00
инспектор по кадрам	8.00 – 16.30	12.30 – 13.00

3. Изменения к Приложению № 2
«Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работникам образовательной организации»

Раздел 6 изложить в следующей редакции: «Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам структурных подразделениях, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда»

1. Пункт 6.1. раздела 6 «Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам структурных подразделениях, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда» изложить в следующей редакции:

6.1. Работникам, занятым на работах с вредными и тяжелыми условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.117 ТК РФ) следующей продолжительности:

- поварам – 7 дней;

-старшей медицинской сестре – 12 дней (ст. 350 ТК РФ).

2. Пункт 7.1. раздела 7 «Другие дополнительные оплачиваемые отпуска работникам структурных подразделений» изложить в следующей редакции:

7.1. В соответствии со ст. 116 ТК РФ работникам предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

-председателю профсоюзного комитета структурных подразделений - 3 календарных дня;

-членам профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) - 1 календарного дня;

-в количестве 3 календарных дней пользуются работники, не имеющие в течение года листов нетрудоспособности (ст. 116 ТК РФ);

-за общественную активность – по договоренности сторон.

7.2. В соответствии со ст. 23 ФЗ-181 «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 г.:

- работникам-инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4. Изменения к Приложению № 7
«Положение о порядке распределения стимулирующих выплат работникам»

1. В пункт 3.6. раздела 3 «Порядок установления стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему персоналу Учреждения (школы)» для специалиста по охране труда, педагога-психолога внести изменения и дополнения в «Критерии и показатели качества труда работников школы»

Специалист по охране труда		
№ п/п	**Критерий оценивания**	**Максимальное количество баллов**
1.	Разработка проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда	2
2.	Переработка локальных нормативных актов по вопросам охраны труда в случае вступления в силу новых или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права	1
3.	Выявление потребностей в обучении и планирование обучения работников по вопросам охраны труда	2
4.	Осуществление проверки знаний работников требований охраны труда	1
5.	Подготовка для представления работодателем органам исполнительной власти, органам профсоюзного контроля информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий	1
6.	Подготовка отчетной (статистической) документации работодателя по вопросам условий и охраны труда	1
7.	Разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда	1
8.	Координация и контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, а также их хранения, оценки состояния и исправности; организация установки средств коллективной защиты	1
ВСЕГО		10

Педагог-психолог		
Снижение количества (отсутствие) учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня по делам несовершеннолетнего.		2
Обобщение и распространение эффективного педагогического опыта в профессиональном сообществе через психолого-педагогическое сопровождение: школьный уровень – 0, 5 балла, окружной уровень – 1 балл, региональный – 2 балла, российский – 3 балла		3
Наличие публикаций в профессиональной прессе по распространению опыта на различных уровнях: окружной уровень – 1 балл, региональный – 2 балла, российский – 3 балла		3
Участие в реализации Программы развития образовательного учреждения (разработка, психолого-педагогическое сопровождение)		2
Участие психолога в составе творческо-проблемных и рабочих групп		1
Позитивная динамика в результатах коррекционно-развивающей, психологической работы, проявляемая в достижениях обучающихся.		2
Отсутствие обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций.		1
Отсутствие (наличие) замечаний по выполнению правил внутреннего трудового распорядка : отсутствие замечаний – 0 баллов, наличие – (-1 балл)		0
Отсутствие (наличие) замечаний по выполнению правил техники безопасности: отсутствие замечаний – 0 баллов, наличие – (-1 балл)		0
ВСЕГО:	**14**	

5. Дополнения к Приложению № 8 «Положение о нормах обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью (СИЗ)»

В Пункт 1.4. Норма выдачи специальной одежды и обуви для работников структурного подразделения добавить:

№ п/п	**Профессия или должность**	**Наименование средств индивидуальной защиты**	**Норма выдачи на год (единицы, комплексы)**
1	**2**	**3**	**4**
1	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью 9 листов
девять листов

Директор ГБОУ СОШ №6 г.о. Сызрань _____ С.В. Жукова

Председатель ППО ГБОУ СОШ № 6 _____ Т.А. Заушникова

Председатель ППО СП «Детский сад № 36» _____ А.А. Коннова

Председатель ППО СП «Детский сад № 69» _____ Н.С. Галицкова

Для документов