C=RU, O=ГБОУ ООШ пос.Подгорный, CN=Ямщикова Татьяна Сергеевна, E=podgor_sch@samara.edu.ru
00f14550a0b5408d82

Изменения к коллективному договору между работодателем и работниками государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы пос. Подгорный муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области на период с 30 марта 2019 года по 30 марта 2022 года.

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области
Присвоен регистрационный номер 0245/2019/3
от «30» декабря 2020 г.
Смирнова М.Н.
(должность, Ф.И.О.)

В соответствии с решениями сторон представителей работодателя в лице директора школы Ямщиковой Татьяны Сергеевны и работников в лице председателя первичной профсоюзной организации Куздавлетовой Махпал Хавдрахимовны государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы пос. Подгорный муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области пришли к соглашению изложить нижеуказанный раздел Приложения №1 (Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ ООШ пос. Подгорный) коллективного договора в новой редакции:

1. Раздел 5. «Рабочее время и время отдыха»

5.1. Рабочее время и время отдыха работников устанавливается настоящими Правилами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективного договора с учетом:

- режима деятельности, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы;
- графика работы, утвержденного директором;
- нормативных правовых актов Российской Федерации;
- объема учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников;
- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей;
- времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

5.2 В Школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: субботой и воскресением. Школа может работать по графику шестидневной рабочей недели. Режим работы Школы утверждается работодателем на начало каждого учебного года. Школа работает в одну смену.

5.3 Продолжительность рабочей недели устанавливается в соответствии с трудовым законодательством РФ:

- для женщин из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в размере 36 часов в неделю;
- для мужчин из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени в размере 40 часов в неделю;

- для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.[1]

5.4 Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.5 Для работников Школы, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- главный бухгалтер;
- делопроизводитель;
- заведующий хозяйством.

5.6 Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям с учетом особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.[2]

5.7 Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

5.8 Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.[3][4]

5.9 Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов и изменения количества учащихся.

5.10 В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.[3]

5.11 При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.12 Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается работодателем с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.13 Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки) устанавливается один свободный от

---

[1] Часть 1 статьи 333 ТК РФ

[2] Примечание 1 к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

[3] Пункт 66 Типового Положения об общеобразовательном учреждении

проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.[35]

5.14 Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:[4]

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работа на общих собраниях работников Школы;
- организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям детей, обучающихся на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Школе в период образовательного процесса;
- дежурства на внеурочных мероприятиях, плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Школой;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.)

5.15. Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом директора.

Осуществление педагогическими работникам классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 5000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств бюджета субъекта Российской Федерации, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника. В трудовом договоре детализируются направления работы конкретного работника, а также показатели оценки деятельности при осуществлении классного руководства. При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

Регулирование вопросов, связанных с классным руководством, осуществляется в том же порядке, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год:

[4] Пункт 2.3 Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

- не допущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах осуществляется одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

При недостаточном количестве педагогических работников на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

5.16 Работодатель Школы привлекает педагогических и других работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на год, утверждается работодателем и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.17 Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательных учреждений.

5.18 Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности

незамедлительно информирует работодателя.
5.19 Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.[5]
5.20 Работникам предоставляется следующее время отдыха:

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более 2 часов в течение рабочего дня;
- два выходных дня - суббота, воскресенье;
- нерабочие праздничные дни и другие дни, установленные законодательными актами РФ
- ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.21 Перерыв для отдыха и питания в рабочее время работников не включается. Если работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Таким работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.
5.22 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.[6]
5.23 Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.[7] По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.[8]
5.24 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.[9]
5.25 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.
5.26 Работникам Школы могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.[10]
5.27 Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

---

[5] Часть 1 статьи 95 ТК РФ
[6] Статья 112 ТК РФ
[7] Часть 1 статьи 115 ТК РФ
[8] Часть 1 статьи 125 ТК РФ
[9] Часть 2 статьи 122 ТК РФ
[10] Статья 128 ТК РФ

Всего пронумеровано, прошито и скреплено печатью 7 (семь) листов

Директор школы: Т.С. Ямщикова

28 декабря 2020 года

C=RU, O=ГБОУ ООШ пос.Подгорный, CN=Ямщикова Татьяна Сергеевна, E=podgor_sch@samara.edu.ru
00d72259331aaa8ffc
2021.07.30 10:31:16+04'00'