

Дополнения и изменения к коллективному договору

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 18 имени Героя Советского Союза
Ивана Константиновича Боронина г. Славянска-на-Кубани
муниципального образования Славянский район

с "14" февраля 2021 г. до "13" февраля 2024 г.

Представитель работодателя:

Директор МБОУ СОШ № 18



Л.Н. Пышная

Представитель работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ СОШ №18



Е.А. Чупахина

государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Славянского района»

владельческая регистрация коллективного договора,
соглашения (изменений, дополнений к коллективному
договору, соглашению)

Дата 15.03.2021 № 80 от 20.02.2021

И. спец. комис.

Именованная должности, подпись Ф.И.О.

И. спец. комис.
И. Шевченко

Дополнения и изменения

к коллективному договору, заключенного между сторонами:

работодателем МБОУ СОШ № 18 муниципального образования Славянский район, в лице директора Пышной Людмилы Никитичны и председателем профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 18 Чупахиной Елены Александровны.

Стороны пришли к соглашению внести дополнения и изменения в коллективный договор:

1. Пункт 2.4, раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников» Правил внутреннего трудового распорядка, абзац 2 читать в следующей редакции: «Работник при поступлении на работу предъявляет: - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;».

2. Пункт 2.3, раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников», Правил внутреннего трудового распорядка, читать в следующей редакции: «В случае трудоустройства работника с 1 января 2021 года впервые, сведения о его трудовой деятельности будут вестись исключительно в электронном виде (ЭТК). При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим 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 Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

3. Пункт 5.16 раздела 5 «Рабочее время и время отдыха», Правил внутреннего трудового распорядка, читать в следующей редакции:

«Для работников учреждения установлена шестидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с одним выходным днем (воскресенье), за исключением работников указанных в п.5.34 настоящих ПВТР. Режим работ по категориям работников:

- для административно- управленческого персонала (директор, зам.директора, зам.директора по АХР): пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

Начало работы 8.00

Перерыв 12.00 – 13.00

Окончание работы 17.00

- для педагогического персонала (преподаватель – организатор ОБЖ, педагог – психолог, педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог – организатор, логопед, тьютер)

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

Начало работы 8.00
Перерыв 12.00 – 13.00
Окончание работы 17.00

- Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным).

Для педагогических работников устанавливается гибкий график работы с суммированным учетом рабочего времени. (начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон).

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

- для учебно – вспомогательного персонала (заведующий библиотекой, делопроизводитель, специалист по охране труда, электроник, секретарь – машинистка):

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

Начало работы 8.00
Перерыв 12.00 – 13.00
Окончание работы 17.00

- для обслуживающего персонала установлен гибкий режим работы (уборщик служебных помещений):

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

1 смена: Начало работы 7.00
Перерыв 11.00 – 11.40
Окончание работы 15.00
2 смена: Начало работы 12.00
Перерыв 16.00 – 16.40
Окончание работы 20.00

Суббота

1 смена: Начало работы 7.00
Перерыв 09.00 – 09.40
Окончание работы 11.00
2 смена: Начало работы 11.00
Перерыв 13.00 – 13.40
Окончание работы 15.00

Суммарная отработка рабочих часов за учетный период – 1 месяц

- дворник:

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

Начало работы 7.20
Перерыв 12.00 – 13.00
Окончание работы 15.50
Суббота: 07.20 – 09.50

- водитель:

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

Начало работы 7.00
Перерыв 11.30 – 12.30
Окончание работы 19.00
Суббота: 07.00

Начало работы 7.00
Перерыв 11.00 – 12.00
Окончание работы 13.30

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) установлена для:

- рабочего по комплексному обслуживанию зданий

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

Начало работы 8.00
Перерыв 12.00 – 13.00
Окончание работы 17.00

Режим неполного рабочего времени установлен для вахтера, который регулируется трудовым договором, заключенным с работником

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

Начало работы 16.00
Окончание работы 18.00

Суббота:

Начало работы 07.00 – 17.00
Перерыв 12.00 – 13.00

- Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час».

4. Пункт 5.18 читать в следующей редакции: «При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 ТК РФ».

5. Дополнения и изменения к коллективному договору распространяются на правоотношения возникшие с 01.01.2021 года.



Работодатель
Директор МБОУ СОШ № 18
Л.Н. Пышная



Председатель ПК
МБОУ СОШ № 18
Е.А. Чупахина

Славянская районная
территориальная
организация Профсоюза
работников народного
образования и науки РФ

Протокол № 2

Общего трудового собрания

от «18» марта 2021 г.

На учете в школе состоит работников – 66 чел.

Присутствует – 57 чел.

Председатель собрания – Сеталова Ольга Николаевна

Секретарь собрания – Кудрявцева Лариса Владимировна

Повестка дня:

1. Принятие и утверждение изменений и дополнений в коллективный договор с "14" февраля 2021 г. до "13" февраля 2024 г.

1.1. СЛУШАЛИ: Чупахину Е.А., председателя первичной профсоюзной организации с информацией о необходимости внесения дополнений и изменений в действующий коллективный договор с "14" февраля 2021 г. до "13" февраля 2024 г.

Были зачитаны следующие изменения:

1. Пункт 2.4, раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников» Правил внутреннего трудового распорядка, абзац 2 читать в следующей редакции: «Работник при поступлении на работу предьявляет: - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые».

2. Пункт 2.3, раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников», Правил внутреннего трудового распорядка, читать в следующей редакции: «В случае трудоустройства работника с 1 января 2021 года впервые, сведения о его трудовой деятельности будут вестись исключительно в электронном виде (ЭТК). При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим 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 Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

3. Пункт 5.16 раздела 5 «Рабочее время и время отдыха», Правил внутреннего трудового распорядка, читать в следующей редакции:

«Для работников учреждения установлена шестидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с одним выходным днем (воскресенье), за исключением работников указанных в п.5.34 настоящих ПВТР. Режим работ по категориям работников:

исключением работников указанных в п.5.34 настоящих ПВТР. Режим работ по категориям работников:

- для административно- управленческого персонала (директор, зам.директора, зам.директора по АХР): пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

Начало работы 8.00
Перерыв 12.00 – 13.00
Окончание работы 17.00

- для педагогического персонала (преподаватель – организатор ОБЖ, педагог – психолог, педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог – организатор, логопед, тьютер)

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

Начало работы 8.00
Перерыв 12.00 – 13.00
Окончание работы 17.00

- Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным).

Для педагогических работников устанавливается гибкий график работы с суммированным учетом рабочего времени. (начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон).

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

- для учебно – вспомогательного персонала (заведующий библиотекой, делопроизводитель, специалист по охране труда, электроник, секретарь – машинистка):

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

Начало работы 8.00
Перерыв 12.00 – 13.00
Окончание работы 17.00

- для обслуживающего персонала установлен гибкий режим работы (уборщик служебных помещений):

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

1 смена: Начало работы 7.00
Перерыв 11.00 – 11.40

Окончание работы 15.00

2 смена: Начало работы 12.00

Перерыв 16.00 – 16.40

Окончание работы 20.00

Суббота

1 смена: Начало работы 7.00

Перерыв 09.00 – 09.40

Окончание работы 11.00

2 смена: Начало работы 11.00

Перерыв 13.00 – 13.40

Окончание работы 15.00

Суммарная отработка рабочих часов за учетный период – 1 месяц
- дворник:

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

Начало работы 7.20

Перерыв 12.00 – 13.00

Окончание работы 15.50

Суббота: 07.20 – 09.50

- водитель:

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

Начало работы 7.00

Перерыв 11.30 – 12.30

Окончание работы 19.00

Суббота: 07.00

Начало работы 7.00

Перерыв 11.00 – 12.00

Окончание работы 13.30

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) установлена для:

- рабочего по комплексному обслуживанию зданий

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

Начало работы 8.00

Перерыв 12.00 – 13.00

Окончание работы 17.00

Режим неполного рабочего времени установлен для вахтера, который регулируется трудовым договором, заключенным с работником

Продолжительность работы: понедельник – пятница:

Начало работы 16.00

Окончание работы 18.00

Суббота:

Начало работы 07.00 – 17.00

Перерыв 12.00 – 13.00

- Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час».

4. Пункт 5.18 читать в следующей редакции: «При совпадении выходного и

нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 ТК РФ».

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Внести дополнения и изменения в действующий коллективный договор с "14" февраля 2021 г. до "13" февраля 2024 г.

ГОЛОСОВАНИЕ:

ЗА – 57 человек

ПРОТИВ - нет

Председатель собрания

Секретарь собрания



Handwritten signatures in blue ink.

О.Н. Сеталова

Л.В. Кудрявцева

Прошито, пронумеровано

листов

Заввитель

Л.Н. Пышина

Председатель ПК Е.А. Чулакина

