

Одобрены на общем собрании работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 27

« 16 » 12 2022 года

ИЗМЕНЕНИЯ № 2

к Коллективному договору
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 27

Регистрационный номер 22/22 от 11.03.2022

г. Сургут
2022 год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 27 (далее – Учреждение), в лице директора учреждения – Шайдуровой Светлана Викторовна, действующего на основании устава Учреждения, и работники Учреждения, в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения Греховой Светланы Николаевны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, договорились на основании протокола общего собрания работников Учреждения № 2 от «16» 12 2022 года внести в Коллективный договор Учреждения (далее – Коллективный договор) следующие изменения № 2:

1. В пункте 1.4 раздела 1 «Общие положения» Коллективного договора слова «на 2018-2023 годы» заменить словами «на 2022-2024 годы».

2. В разделе 5 «Гарантии и компенсации» Коллективного договора:

2.1. В абзаце 2 пункта 5.1 слова «педагогическим, руководящим работникам» заменить словами «педагогическим работникам, работникам, замещающим руководящие должности.».

2.2. Абзац 2 подпункта 5.2.1 пункта 5.2 дополнить словами «, п.9.5 Соглашения».

2.3. Абзац 2 подпункта 5.2.2 пункта 5.2 исключить.

2.4. Абзац первый пункта 5.4 после слов «программам магистратуры,» дополнить словами «программам подготовки кадров высшей квалификации; работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук (доктора наук)».

2.5. Дополнить раздел пунктом 5.11 в следующей редакции:

«5.11. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора. работодатель производит работнику выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка».

3. Пункт 6.4 раздела 6 «Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости» дополнить абзацем следующего содержания:

«- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации».

4. В приложении 1 «Правила внутреннего трудового распорядка» к Коллективному договору (далее – ПВТР):

4.1. В разделе 2 «Прием и увольнение работников Учреждения» ПВТР:

4.1.1. В абзаце 2 подпункта 2.7.8.1 пункта 2.7 слова «в отношении члена первичной профсоюзной организации» исключить.

4.1.2. Дополнить пункт 2.7 подпунктом 2.7.12 в следующей редакции:

«2.7.12. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, работодатель руководствуется ст. 351.7 ТК РФ.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев

ликвидации организации, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок».

4.2. Подпункт 4.3.18 пункта 4.3 раздела 4 «Основные права, обязанности и ответственность работников» ПВТР изложить в следующей редакции:

«4.3.18. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления».

4.3. В разделе 5 «Рабочее время и его использование» ПВТР:

4.3.1. Пункт 5.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Для работников Учреждения, режим рабочего времени и времени отдыха которых отличается от установленных настоящими Правилами, - определяется трудовым договором».

4.3.2. Пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Продолжительность рабочей недели.

6-дневная рабочая неделя (понедельник – суббота) установлена для всех работников Учреждения, за исключением:

- директора,
- заместителя директора по АХР,
- лаборанта,
- секретаря руководителя,
- делопроизводителя,
- архивариуса,
- специалиста по кадрам,
- специалиста по охране труда,
- специалиста по закупкам,
- водителя автомобиля,
- системного администратора,
- техника

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 рабочих часов в неделю (для мужчин) и 36 рабочих часов в неделю (для женщин), если иная продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них законодательством.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Накануне выходных дней продолжительность работы при 6-дневной рабочей неделе не может превышать пяти часов.

5.2.1. Режим рабочего времени

1) Директору устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Время начала работы: 08 часов 00 минут;

Время окончания работы:

- для мужчины – 17 часов 00 минут;
- для женщины – 16 часов 12 минут;

перерыв для отдыха и питания с 12.30 до 13.30.

2) Для работников Учреждения:

- заместитель директора по административно-хозяйственной работе,
- специалист по охране труда,
- специалист по кадрам,
- специалист по закупкам,

- секретарь руководителя,
- делопроизводитель,
- архивариус,
- лаборант,
- системный администратор,
- водитель автомобиля

устанавливается с понедельника по пятницу следующий режим работы:

с 09-00 до 17-12 (женщины)

с 09-00 до 18-00 (мужчины)

перерыв для отдыха и питания с 13-00 до 14-00.

3) Режим рабочего времени установлен графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций для:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе,
- заместитель директора по внеклассной и внешкольной воспитательной работе.

4) Режим рабочего времени определяется в зависимости от расписания уроков и календарного учебного графика для педагогических работников, осуществляющих преподавательскую работу:

- учитель,
- педагог дополнительного образования.

5) Режим рабочего времени определяется в зависимости от расписания учебных занятий и календарного учебного графика для педагогических работников:

- учитель-логопед,
- учитель-дефектолог.

6) Режим рабочего времени установлен графиком работы для педагогических работников:

- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,

- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности,
- педагог-организатор,
- социальный педагог,
- педагог-библиотекарь,
- тьютор,
- педагог-психолог.

7) Для уборщика территорий, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий установлен следующий режим работы:

Время начала работы: 07 часов 00 минут;

Время окончания работы:

- для мужчины – 15 часов 30 минут;
 - для женщины – 14 часов 42 минут,
- перерыв для отдыха и питания с 11.30 до 12.00

8) Режим рабочего времени установлен в 2 смены графиком сменности для:

- гардеробщика,
- уборщика служебных помещений,
- вахтера.

4.3.3. Абзац 3 пункта 5.5 изложить в следующей редакции:

«Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ».

4.3.4. Пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, установленных для обучающихся Учреждения (далее - каникулярный период), не совпадающее с ежегодными основными и дополнительными оплачиваемыми отпусками работников, является рабочим временем для педагогических и других работников Учреждения.

В каникулярный период педагогические работники Учреждения осуществляют педагогическую (учебно-воспитательную), методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул.

Режим рабочего времени прочих специалистов, служащих, рабочих в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (ремонт, работа на территории и др.).

Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами Учреждения и графиками работ с указанием их характера, которые заблаговременно доводятся до сведения работников.

Оплата труда работников Учреждения за каникулярный период производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся Учреждения по санитарно-эпидемиологическим и климатическим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах), либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим и климатическим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе, прочие специалисты, служащие, рабочие - к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим подпунктом».

4.3.5. Пункт 5.13 изложить в следующей редакции:

«5.13. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю,
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю».

4.3.6. В части 2) пункта 5.18 слова «природного и техногенного характера» заменить словами «(аварии, катастрофы)».

4.4. В разделе 6 «Время отдыха» ПВТР:

4.4.1. Подпункт 6.2.1 пункта 6.2 изложить в следующей редакции:

«6.2.1. В течение рабочего дня (смены) работникам Учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания от 30 до 60 минут, за исключением работников, для которых продолжительность перерыва для отдыха и питания, а также время начала и окончания перерыва установлена графиками работы (сменности) по соответствующим должностям (профессиям), в соответствии с пунктом 5.2 настоящих Правил:

- время перерыва для отдыха и питания для педагогических работников (осуществляющих преподавательскую работу), который в рабочее время не включается – не регламентируется и зависит от расписания уроков (учебных занятий);
- работодатель обеспечивает вахтерам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в служебном помещении Учреждения.

Перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов».

4.4.2. Пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. Ежедневный (междусменный) отдых для работников Учреждения устанавливается в соответствии с пунктом 5.2 настоящих Правил».

4.4.3. Подпункт 6.6.3 пункта 6.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«Отзыв работника из отпуска осуществляется по приказу работодателя только с согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. При этом

денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке».

4.4.4. Подпункт 6.6.5 пункта 6.6 изложить в следующей редакции:

«6.6.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- наступления срока отпуска по беременности и родам;
- совпадения сроков ежегодного и учебного отпусков;
- в связи с отзывом из ежегодного оплачиваемого отпуска по служебной необходимости с согласия работника».

4.4.5. Дополнить пункт 6.6 подпунктом 6.6.6 следующего содержания:

«6.6.6. По соглашению сторон при предоставлении в каникулярный период ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, продолжительность такого отпуска может соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере».

4.4.6. Подпункт 6.7.2 пункта 6.7 дополнить абзацами 15, 16 следующего содержания:

- «- учитель-логопед;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.»

4.4.7. В абзаце 2 подпункта 6.8.2 пункта 6.8 слова «время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы» заменить словами «время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года».

4.4.8. Абзац 1 пункта 6.17 изложить в следующей редакции:

«6.17. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, при условии достаточности средств фонда оплаты труда, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск. При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, округление дней производится до целых в пользу работника».

5. Приложение 2 к Коллективному договору изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям.

6. В таблице приложения 3 к Коллективному договору столбец «Периодичность психиатрического освидетельствования» считать недействительным, дополнить строками 2.10, 2.11 следующего содержания:

«	2.10	Учитель-логопед	1 раз в год
	2.11	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	1 раз в год

».

7. Приложение 6 к Коллективному договору изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям.»

8. Пункт 1.2 приложения 8 к Коллективному договору дополнить подпунктами 1.2.10, 1.2.11 следующего содержания

«1.2.10. Учитель-логопед.

1.2.11. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями».

От работодателя
Директор
МБОУ СОШ № 27



С.В. Шайдурова

« 16 » декабря 2022 года

От работников
Председатель первичной профсоюзной
организации
МБОУ СОШ № 27

С.Н. Грехова

« 16 » декабря 2022 года

Коллективный договор (изменение, дополнение)
зарегистрирован _____ в управлении по труду
Администрации города Сургута _____
Регистрационный номер <u>22/22-2</u>
« <u>19</u> » <u>января</u> 20 <u>23</u> года
(дата регистрации)
<u>Начальник управления</u>
(должность) <u>Кузнецов Т.И.</u>
<u>Сургут</u> _____ (Ф.И.О.)

Приложение 1
к изменениям 2
к Коллективному договору

Приложение 2
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 27

Мероприятия
по улучшению условий и охраны труда в Учреждении
ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОТВЕТСТВЕННЫМ СПЕЦИАЛИСТОМ УЧРЕЖДЕНИЯ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Приведение нормативно-правовой базы по охране труда в соответствие (приказы, графики, перечни, планы)	ежегодно	Специалист по охране труда
2.	Общий технический осмотр зданий и сооружений, территории, кровли, технического оборудования, состояния ограждения с составлением акта обследования	Два раза в год (весна, осень)	Комиссия по охране труда
3.	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, с регистрацией в журнале установленного образца. Проведение вводного инструктажа с работниками сторонних организаций с регистрацией в журнале установленного образца	В течении года	Специалист по охране труда
4.	Проведение инструктажей (первичный, повторный, целевой, внеплановый) по охране труда с регистрацией в журнале установленного образца	В течении года	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе
5.	Организация обучения и проверки знаний членов комиссии по охране труда в специализированных обучающих центрах	1 раз в 3 года	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда
6.	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной	По графику; внепланово; при устройстве на работу	Комиссия по охране труда

	защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда		
7.	Проведение санитарно-гигиенического обучения работников	В течение года	Специалист по охране труда
8.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью	В течение года	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда
9.	Обеспечение работников моющими и смывающими средствами	Постоянно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
10.	Проведение специальной оценки условий труда	В установленные сроки	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда
11.	Контроль за мероприятиями по оценке уровней профессиональных рисков	Ежегодно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда
12.	Мероприятия по улучшению и оздоровлению условий труда согласно специальной оценки условий труда, уровней профессиональных рисков	Постоянно	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда
13.	Издание (тиражирование) инструкций, правил (стандартов) по охране труда	1 раз в 5 лет	Специалист по охране труда
14.	Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников	1 раз в квартал	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда
15.	Подготовка перечня контингента и поименного списка лиц для проведения обязательных медицинских осмотров	1 раз в год	Специалист по охране труда
16.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	ежегодно, по мере необходимости	Специалист по охране труда, специалист по кадрам

17.	Приобретение и пополнение аптек первой медицинской помощи	По мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, специалист по охране труда
18.	Проведение Дня охраны труда и техники безопасности	1 раз в квартал	Назначенная приказом комиссия по проведению Дня охраны труда и техники безопасности
19.	Организация технического обслуживания огнетушителей	Ежегодно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
20.	Проверка исправности и содержания пожарной и охранной сигнализации	1 раз в 6 месяцев	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, обслуживающие организации
21.	Оборудование уголка (стенда) по охране труда, обновление информации	Постоянно	Специалист по охране труда
22.	Организация устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, тепловых и воздушных завес, установок кондиционирования воздуха с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживающей зонах.	В течении года	Директор, заместитель директора по административно-хозяйственной работе

Приложение 2
к изменениям 2 к Коллективному
договору

Приложение № 6
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 27

Таблица для учёта квалификационных категорий при оплате труда при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности, указанной в графе 1
1	2
1. Учитель, преподаватель	Учитель, воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
2. Старший воспитатель, воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
3. Руководитель физического воспитания	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре), инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по должности «руководитель физического воспитания»)
4. Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы) работы по физической культуре, по основам безопасности жизнедеятельности), педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по должности «преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности»)
5 Мастер производственного обучения	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы по должности «мастер производственного обучения»), инструктор по труду, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по должности «мастер производственного обучения»)
6. Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам), воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по должности «учитель-логопед», «учитель-дефектолог»)
7. Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам	Музыкальный руководитель, концертмейстер

(образовательным программам) в области искусств)	
8. Преподаватель образовательной организации дополнительного образования	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам в области искусств), музыкальный руководитель, концертмейстер (при совпадении профиля работы), педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
9. Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
10. Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре)	Инструктор по физической культуре, тренер-преподаватель, руководитель физического воспитания
11. Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности)	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности
12. Учитель трудового обучения (технологии)	Инструктор по труду, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
13. Инструктор по физической культуре	Учитель физической культуры (в дошкольном учреждении, в дошкольном отделении общеобразовательного учреждения), тренер-преподаватель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по должности «инструктор по физической культуре»)
14. Музыкальный руководитель	Учитель музыки (в дошкольном учреждении, в дошкольном отделении общеобразовательного учреждения), педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по должности «музыкальный руководитель»)
15. Преподаватель музыкальных дисциплин профессиональной образовательной организации	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств при совпадении профиля деятельности), педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности), музыкальный руководитель, концертмейстер