

Одобрены на общем собрании
работников муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней школы № 12

«7» сентября 2023 года

ИЗМЕНЕНИЯ № 2

к Коллективному договору
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней школы № 12

Регистрационный номер 44/22 от 04.05.2022

г. Сургут
2023 год

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя школа № 12 (далее – Учреждение), в лице директора учреждения – Джафаровой Инны Николаевны, действующего на основании устава Учреждения, и работники Учреждения, в лице уполномоченного в установленном порядке представителя - председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения Скорбачевой Елены Владимировны, вместе именуемые в дальнейшем Стороны, договорились на основании протокола общего собрания работников Учреждения № 29 от «7» сентября 2023 года внести в Коллективный договор Учреждения (далее – Коллективный договор) следующие изменения:

1. В подпункте 5.2.1 пункта 5.2 слова «от 07.04.2014 № 276» заменить словами «от 24.03.2023 № 196».

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

2.1.1. Подпункт 2.7.11 пункта 2.7 раздела 2 «Прием и увольнение работников Учреждения» ПВТР изложить в следующей редакции:

«2.7.11. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ».

3. В разделе 3 «Основные права, обязанности и ответственность работодателя» ПВТР:

3.1. В подпункте 3.2.20 пункта 3.2 слова «, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации» заменить словами «и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации».

3.2. В подпункте 3.2.21 пункта 3.2 слова «на обязательное пенсионное страхование» исключить.

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

4.1. Подпункт 5.2.2 пункта 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2.2. Для всех работников Учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя (понедельник – пятница) с двумя выходными днями (суббота, воскресенье)».

4.2. Подпункт 5.2.3 пункта 5.2 исключить.

4.3. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Режим рабочего времени.

1) Режим работы для директора Учреждения устанавливается следующий:

- время начала работы – 08 часов 00 минут;

- время окончания работы:

- для мужчины – 17 часов 00 минут;

- для женщины – 16 часов 12 минут.

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

- заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности;

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе;

- заместителя директора по внеклассной и внешкольной воспитательной работе;

- начальника хозяйственного отдела;

- шеф повара.

3) Режим рабочего времени определяется в зависимости от расписания учебных

занятий и календарного учебного графика для педагогических работников:

- учителя;
- педагога дополнительного образования;
- учителя-логопеда;
- учителя-дефектолога.

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

- методиста;
- преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности;
- советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- педагога-организатора;
- социального педагога;
- педагога-библиотекаря;
- педагога-психолога;
- старшего воспитателя;
- воспитателя.

5) Режим рабочего времени установлен графиком работы для работников:

- техника;
- лаборанта;
- секретаря руководителя;
- младшего воспитателя;
- рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- водителя автомобиля;
- машиниста по стирке и ремонту спецодежды;
- кастелянши;
- швеи;
- кладовщика;
- уборщика служебных помещений;
- уборщика территорий;
- грузчика;
- повара детского питания;
- помощника повара;
- мойщика посуды.

б) Режим рабочего времени для работников:

- специалист по охране труда;
- специалист по кадрам;
- специалист по закупкам;
- системный администратор;
- администратор;
- делопроизводитель;
- архивариус

устанавливается следующий:

- время начала работы – 08 часов 00 минут;
- время окончания работы:

для мужчин – 16 часов 30 минут;

для женщин – 15 часов 42 минут;

перерыв для отдыха и питания – с 11 часов 30 минут по 12 часов 00 минут.

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

- вахтера;
- гардеробщика.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих

нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

4.4. Абзац второй пункта 5.18 изложить в следующей редакции:

«Время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине Работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и работника, оплачивается в размере двух третей должностного оклада (тарифной ставки) работника, рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается».

5. В разделе 6 «Время отдыха» ПВТР:

5.1. Пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. Для всех работников Учреждения установлено два выходных дня (суббота, воскресенье)».

5.2. Подпункт 6.6.5 пункта 6.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год, если иное не предусмотрено ТК РФ. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется».

От работодателя
Директор
МБОУ СШ № 12

От работников
Председатель первичной профсоюзной
организации
МБОУ СШ № 12



И.Н. Джафарова

« 7 » сентября 2023 года

М.П.



Е.В. Скорбачева

« 7 » сентября 2023 года

Коллективный договор (изменение, дополнение) зарегистрирован _____ в управлении по труду Администрации города Сургута
Регистрационный номер <u>44/11-1</u>
« <u>14</u> » <u>сентября</u> 20 <u>23</u> года
(дата регистрации)
<u>Начальник управления</u>
(должность)
<u>[Signature]</u>
(подпись)
<u>[Signature]</u>
(Ф.И.О.)

«Прошито и пронумеровано» 2 листов.
Директор: И.Н. Джафарова
Председатель: Е.В. Скорбачева