

Принято  
собранием работников  
МБОУ «СОШ № 196»  
Протокол № 7  
от «15» января 2019 г.

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**о внесении изменений и дополнений**  
**в КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**между работодателем и работниками**  
**Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 196»**  
период действия с «01» февраля 2018 г. по «31» января 2021 г.  
утверждён 03.04.2018 г. протокол № 3  
регистрационный № 10 (2018) от 23.05.2018г.  
с изменениями и дополнениями, принятыми  
собранием работников (протокол № 4 от 15.06.2018г.)  
регистрационный № 32 (2018) от 02.08.2018г.,  
с изменениями и дополнениями, принятыми  
собранием работников (протокол № 6 от 02 ноября 2018 г.)  
регистрационный № 60 (2018) от 20 ноября 2018г.

*Сомашова И.*  
*Председатель ТПО ТО*  
*Ген. Д. У. Тыхтин*  
*06.02.2019г.*

**ЗАТО Северск**  
**Томской области**



Администрация ЗАТО Северск

Изменения (дополнения)  
к коллективному договору  
зарегистрированы № 21 (2019)

12.02.2019 2019г.



Работодатель, в лице директора МБОУ «СОШ № 196» Е.В. Леонтьевой и Работники, представляемые первичной профсоюзной организацией № 82, в лице председателя ППО С.В. Смолиной, договорились о внесении следующих изменений и дополнений в Коллективный договор между работодателем и работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 196» период действия с «01» февраля 2018 года по «31» января 2021 года, утвержденный «03» апреля, протокол № 03 и зарегистрированный «23» мая 2018 года, регистрационный номер 10 (2018) с изменениями и дополнениями, принятыми собранием работников (протокол № 4 от 15.06.2018г.) регистрационный № 32 (2018) от 02.08.2018г.; с изменениями и дополнениями, принятыми собранием работников (протокол № 6 от 02 ноября 2018 г.) регистрационный № 60 (2018) от 20 ноября 2018г.

Внести в Коллективный договор между работодателем и работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 196» следующие изменения:

1. В Приложение №1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 196»» п.5.1 Раздел 5 «Рабочее время и время отдыха» дополнить абзацами следующего содержания:

«Режим работы образовательной организации определяется Уставом организации, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором с работником и обеспечивается соответствующими приказами директора. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы.

Работнику устанавливается режим рабочего времени согласно тарификации с перерывом для отдыха и питания продолжительностью 30 минут.

Рабочий день учителя начинается (согласно утвержденного директором ОУ расписания учебных занятий; начало 1 урока в 8.30ч.) за 15мин. до начала его уроков. Продолжительность урока – 40 минут, перемены для питания не менее 20 минут устанавливаются графиком питания, который ежегодно утверждается директором образовательной организации. Урок начинается со звонком, прекращается со звонком, извещающим о его окончании. После начала урока и до его окончания учитель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий.»

2. Пункт 5.1 Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 196» (Приложение № 1 к Коллективному договору) дополнить абзацами следующего содержания:

«Продолжительность рабочего времени, включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями утвержденными в установленном порядке, отдельное нормирование собственно педагогической (учебной) нагрузки. Продолжительность рабочего времени определяется количеством часов в неделю (раздел 2 Коллективного договора), а педагогическая (учебная) нагрузка в часах в неделю.»

«Продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать (ст. 94 ТК РФ):

- для работников в возрасте от 15 до 16 лет — 5 часов,
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет — 7 часов;
- для учащихся общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года учебу с работой, в возрасте от 14 до 16 лет — 2,5 часа; в возрасте от 16 до 18 лет — 4 часа;
- для инвалидов — в соответствии с медицинским заключением.



- работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать:

- при 36-часовой рабочей неделе — 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее — 6 часов»

«Рабочее время педагогического работника связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается директором образовательной организации с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога. Таким образом, расписание должно быть составлено без разрывов в занятиях более одного часа в день и более двух в неделю.»

«К рабочему времени относятся также следующие мероприятия:

- заседание педагогического совета;
- административное, производственное совещание;
- общее собрание коллектива;
- заседание методического объединения;
- родительское собрание и собрание коллектива учащихся;
- внеурочное и внеклассное мероприятие;
- работа на экзаменах, мониторингах, предметных олимпиадах;
- проверка учителем материалов экзаменов, мониторингов, предметных олимпиад;
- дежурство педагогов по школе.

Устанавливается единый день совещаний, педагогических советов - четверг. Посещение всех видов совещаний обязательно для педагогических работников школы.»

3. Пункт 5.2 Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 196» (Приложение № 1 к Коллективному договору) принять в новой редакции:

«Для педагогических работников, работающих в 1-9 классах, учебно-вспомогательного персонала, административного персонала устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Для педагогических работников, работающих в 10-11 классах, дежурного административного персонала, который назначается приказом руководителя образовательной организации, обслуживающего персонала, устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье).»

4. Пункт 5.4. Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ «СОШ № 196» дополнить первым абзацем следующего содержания:

«Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учётный период (месяц), и утверждается руководителем образовательной организации:

- уборщик служебных помещений (1 смена), дворник: с 7.00 час. до 14.30 час.  
Перерыв для питания и отдыха: 11.30 час. – 12.00 час. Суббота: с 7.00 час. до 12.30 час.  
Перерыв для питания и отдыха: 10.30 час. – 11.00 час. Выходной день: воскресенье.

- уборщик служебных помещений (2 смена): с 14.00 час до 19.30 час. Перерыв для питания и отдыха: 17.00 час. – 17.30 час. Суббота: с 12.30 час. до 17.30 час. Перерыв для питания и отдыха: 15.00 час. – 15.30 час. Выходной день: воскресенье

- гардеробщик, курьер, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания: с 8.00 час до 15.30 час. Перерыв для питания и отдыха: 12.00 час. – 12.30 час. Суббота: с 8.00 час. до 13.30 час. Перерыв для питания и отдыха: 11.30 час. – 12.00 час. Выходной день: воскресенье.



- вахтер: 1 смена с 7.00.час до 14.00.час., 2 смена с 14.00.час до 21.00.час (суббота : 1 смена с 7.00.час до 12.00.час., 2 смена с 12.00.час до 17.00.час). Прием пищи осуществляется на рабочем месте. Выходной день: воскресенье.

- сторож: рабочая смена с понедельника по пятницу с 21.00 час. до 7.00 час., в субботу с 17.00 час до 7.00 час., в воскресенье с 7.00 час. до 7.00 час. следующего дня. Прием пищи осуществляется на рабочем месте. Выходные дни предоставляются в различные дни недели по графику (ст.111 ТК).

График сменности объявляется работнику под подпись и вывешивается на видном месте, за месяц до введения его в действие.»

4. Приложение №1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» раздел 5 «Рабочее время и время отдыха» дополнить пунктом 5.14 следующего содержания:

Для административного и учебно-вспомогательного персонала: секретарь руководителя, секретарь учебной части, специалист по кадрам, заведующий хозяйством, заведующий складом, экономист по договорной и претензионной работе, инженер-электроник, инженер-энергетик, специалист по ОТ и ТБ устанавливается рабочее время с 8.00 час. до 16.30 час., перерыв для питания и отдыха: 12.30. – 13.00.

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

Педагогические и иные работники, непрерывно выполняющие свои обязанности пять и более уроков, принимают пищу в школьной столовой одновременно с обучающимися закреплённого за ним класса согласно графика, утвержденного директором образовательной организации.

Педагогические работники, продолжительность ежедневной работы (смены) которых превышает четыре часа, имеющие разрывы в занятиях, должны использовать для приема пищи и отдыха.

Дворнику, в холодное время года предоставляются специальные перерывы для обогрева и отдыха, которые включаются в рабочее время.

Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка. Эти перерывы предоставляются не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. Перерывы для кормления ребенка включаются в рабочее время и оплачиваются. Сроки и порядок предоставления перерывов устанавливаются администрацией по заявлению женщины. Они могут быть присоединены к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде перенесены как на начало, так и на конец рабочего дня.»

Изменения (дополнения) вступают в силу с 15.01.2019г.

Директор МБОУ «СОШ № 196»  
Е.В. Леонтьева  
« 05 » \_\_\_\_\_ 2019 г.



Председатель ПК ППО № 82  
С.В. Смолина  
« 05 » \_\_\_\_\_ 2019 г.





Приложение  
к Соглашению о внесении  
изменений и дополнений  
к Коллективному договору

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 196»  
ул. Калинина, 46<sup>б</sup>, г. Северск, Россия 636017  
тел/факс 52-01-21, e-mail: school196.seversk@yandex.ru  
тел. 52-01-21, 52-93-89, 52-37-38, 52-56-03, 52-35-14, 52-31-08

**Протокол № 07**  
**собрания работников МБОУ «СОШ № 196»**

от «15» января 2019 г.

Всего работников - 73 чел.  
Присутствуют на собрании – 39 чел.

Председатель собрания: Смолина С.В., учитель начальных классов  
Секретарь собрания: Кетова Л.В., педагог-библиотекарь

**Повестка дня:**

1. Принятие Соглашения о внесении дополнений и изменений в Коллективный договор на 2018 – 2021 гг.

**Слушали представителей сторон:**

- от Работодателя: Леонтьеву Е.В., директора МБОУ «СОШ № 196».  
- Елена Валерьяновна ознакомила работников с Протестом прокурора на ПВТР.
- от Работников: С. В. Смолину, председателя профсоюзного комитета ППО № 82.  
- В соответствии со ст. 100 ТК РФ и протестом прокурора на ПВТР Светлана Викторовна рассказала о необходимости указать режим рабочего времени по каждой категории работников, а именно, конкретного время начала и окончания рабочего дня, время перерывов для отдыха и приема пищи, перерывов в работе, выходные дни, для сменного персонала. Предложила внести дополнения и изменения согласно разделу 5 «Рабочее время и время отдыха» «ПВТР» (Приложение №1 к КД)

**Предложения:**

Принять Соглашение о внесении дополнений и изменений в КД на 2018-2021 гг. в целом.

**Решили:**

- 1) Принять Соглашение о внесении дополнений и изменений в Коллективный Договор в целом.
- 2) Изменения и дополнения вступают в силу с 15.01. 2019г.

**Результаты голосования:** единогласно

Председатель собрания:

Смолина С.В.

Секретарь собрания:

Кетова Л.В.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 5 (пять) листов.

Директор

Е.В. Леонтьева

