

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 141» городского округа Самара
(МБОУ Школа №141 г.о. Самара)**

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 141» городского округа Самары
(МБОУ Школа № 141 г.о. Самара)**

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 141» городского округа Самара (МБОУ Школа № 141 г.о. Самара)

Стороны коллективного договора:

- работодатель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 141» городского округа Самары (далее - работодатель) в лице директора Габдрахманова Салавата Ахметьявдовича, действующего на основании Устава
- работники учреждения в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации Капусткиной Елены Вячеславовны (далее – работник, работники) пришли к соглашению о внесении дополнений в коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 141» городского округа Самара (регистрационный номер 00022020 от 10.01.2020г.):

1) Изложить перечень должностей работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 141» городского округа Самара с ненормированным рабочим днем в пункте 4.1.15 Раздела 4 «Рабочее время и время отдыха» Коллективного договора в следующей редакции:

Перечень должностей работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Школа № 141» городского округа Самара
с ненормированным рабочим днем

Наименование должности работника с ненормированным рабочим днем	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, календарных дней
Заведующий хозяйством	14
Главный бухгалтер	14
Бухгалтер	14
Секретарь	14
Заведующий библиотекой	14
Библиотекарь	14

2) Дополнить пункт 2.7. Раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников» Приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» следующим содержанием:

Лица, признанные на территории Российской Федерации иностранными агентами, не вправе осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и (или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях. Образовательная деятельность в отношении несовершеннолетних не может осуществляться организациями, признанными иностранными агентами (ч. 9 ст. 11 Федерального закона от 14.07.2022г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (ред. от 24.07.2023г.).

3) **Дополнить пункт 3.2. Раздела 3 «Основные права и обязанности работника» Приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» следующим содержанием:**

При изменении персональных данных работник обязан письменно уведомлять работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней, и предоставляет оригиналы документов.

4) **Изложить подпункт 7 пункта 2.4. Раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников» Приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка»: в следующей редакции:**

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

5) **В пунктах 2.11. и 2.16. Раздела 2 «Порядок приема и увольнения работников» Приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» слова «Пенсионный фонд Российской Федерации» изложить в следующей формулировке: «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации».**

6) **Пункт 5.2. Раздела 5 «Рабочее время и его использование» Приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» изложить его в следующей редакции:**

Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье) устанавливается для:

- педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу в 1 – 4 классах;
- педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу в 5 - 11 классах;
- педагога-психолога;
- учителя-логопеда;
- социального педагога;
- педагога дополнительного образования;
- педагога-организатора;
- методиста АСУ РСО;
- методиста;
- советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- уборщика служебных помещений;
- дворника.

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

- директора;
- заместителя директора по УВР (по учебно-воспитательной работе);
- специалиста по охране труда;
- заведующего хозяйством;
- контрактного управляющего;
- главного бухгалтера;
- бухгалтера;

- секретаря;
- специалиста по кадрам;
- заведующего библиотекой;
- библиотекаря;
- воспитателя группы продленного дня (ГПД).

Для сторожей (вахтеров) введена окладная система при суммированном учете рабочего времени с учетным периодом один календарный месяц. Режим работы устанавливается в соответствии с графиком сменности, который составляется и вводится в действие в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и доводится до сведения работника не позднее, чем за один месяц до введения его в действие. Перерыв для отдыха и питания предоставляется в рабочее время, в специально отведенном для этой цели помещении.

7) **Изложить пункт 5.3. Раздела 5 «Рабочее время и его использование» Приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» в следующей редакции:**

Наименование должности (профессия)/норма часов за ставку	Время работы	Перерыв для отдыха и питания
Директор	08.30 – 17.00 понедельник – пятница; суббота, воскресенье – выходной	12.00 – 12.30
Заместитель директора по УВР (учебно-воспитательной работе)	08.30 – 17.00 понедельник – пятница; суббота – воскресенье – выходной	12.00 – 12.30
Заведующий хозяйством	08.30 – 17.00 понедельник – пятница; суббота – воскресенье – выходной	12.00 – 12.30
Заведующий библиотекой	08.30 – 17.00 понедельник – пятница; суббота, воскресенье – выходной	12.00 – 12.30
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с	08.30 – 15.00 понедельник – суббота; воскресенье – выходной	12.00 – 12.30

детскими общественными объединениями			
Специалист по охране труда	08.30 – 17.00 понедельник – пятница; суббота – воскресенье – выходной		12.00 – 12.30
Главный бухгалтер	08.30 – 17.00 понедельник – пятница; суббота – воскресенье – выходной		12.00 – 12.30
Контрактный управляющий	08.30 – 17.00 понедельник – пятница; суббота – воскресенье – выходной		12.00 – 12.30
Бухгалтер	08.30 – 17.00 понедельник – пятница; суббота – воскресенье – выходной		12.00 – 12.30
Секретарь	08.30 – 17.00 понедельник – пятница; суббота, воскресенье – выходной		12.00 – 12.30
Специалист по кадрам	08.30 – 17.00 понедельник – пятница; суббота, воскресенье – выходной		12.00 – 12.30
Учитель	По расписанию занятий		В отношении обеденных перерывов для преподавателей существует специальная норма. Как сказано в п. 1.5 Приказа № 536, для педагогических

			<p>работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи вместе с учениками, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.</p>
<p>Воспитатель группы продленного дня (ГПД)</p>	<p>12.00 – 18.00 понедельник – пятница; суббота – воскресенье - выходной</p>	<p>понедельник –</p>	<p>В отношении обеденных перерывов для преподавателей существует специальная норма. Как сказано в п. 1.5 Приказа № 536, для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи вместе с учениками, воспитанниками или</p>

			отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.
Педагог-психолог	08.30 – 15.00 понедельник-суббота; воскресенье – выходной		12.00 – 12.30
Учитель-логопед	08.30 – 12.00 четверг; 08.30 – 11.30 суббота; воскресенье – выходной.	понедельник – пятница –	Обеденный перерыв работнику не предоставляется, так как продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.
Социальный педагог	08.30 – 15.00 понедельник-суббота; воскресенье – выходной		12.00 – 12.30
Педагог дополнительного образования	08.30 – 11.30 понедельник – суббота; воскресенье – выходной		Обеденный перерыв работнику не предоставляется, так как продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.
Педагог-организатор	08.30 – 15.00 понедельник-суббота; воскресенье – выходной		12.00 – 12.30
Библиотекарь	08.30 – 17.00 понедельник – пятница; суббота, воскресенье – выходной		12.00 – 12.30
Методист АСУ РСО	08.30 – 15.00 понедельник-суббота;		12.00 – 12.30

		воскресенье – выходной	
Методист		08.30 – 15.00 понедельник-суббота; воскресенье – выходной	12.00 – 12.30
Уборщик помещений	служебных	08.00 – 16.00 понедельник – четверг; 08.30 - 15.30 пятница - суббота; воскресенье – выходной	12.00 – 13.00
Сторож		Работник выполняет работу в соответствии с графиком сменности, который составляется и вводится в действие в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения его в действие.	Перерыв для отдыха и питания предоставляется в рабочее время, в специально отведенном для этой цели помещении.
Дворник		08.00 – 16.00 понедельник – четверг; 08.30 - 15.30 пятница - суббота; воскресенье – выходной	12.0 – 13.00

В случаях, когда работник работает по совместительству или на условиях сокращено или неполного рабочего времени, режим работы устанавливается трудовым договором.

Перерыв для отдыха и питания (обеденный перерыв) в рабочее время не включается и может использоваться работником по его усмотрению.

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

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8) **Дополнить пункт 5.19. Раздела 5 «Рабочее время и его использование» Приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» следующим содержанием:**

Работники, имеющие право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное время после возобновления трудового договора, приостановленного в соответствии со статьей 351.7 Трудового кодекса Российской Федерации, вправе подать письменное заявление о предоставлении оплачиваемого отпуска в удобное время не позднее шести месяцев с даты возобновления трудового договора. При этом отпуск может быть использован как целиком, так и по частям при условии, что одна из частей отпуска составляет не менее 14 календарных дней. Заявление должно быть подано не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска. В случае, если в период составления графика отпусков на предстоящий год трудовой договор с работником приостановлен в связи с призывом на военную службу по мобилизации или заключением контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 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, работодатель вправе определить даты отпуска самостоятельно. При этом даты отпуска будут изменены по заявлению работника, поданному не позднее трех календарных дней до предполагаемой даты начала отпуска.

Работник, который является родителем, опекуном или попечителем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, имеет право на четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в календарном месяце. Работник может использовать дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом ежемесячно либо суммировать их в течение календарного года и использовать один раз в год до 24 дней отдыха подряд. Даты использования накопленных дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом работник должен согласовать с работодателем заранее. Для этого работник не позднее чем за три недели до начала следующего календарного года сообщает в отдел кадров работодателя пожелания о датах использования накопленных дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом в следующем календарном году. С учетом пожеланий работника работодатель ежегодно составляет график использования дополнительных выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом не позднее чем за две недели до начала следующего календарного года. Чтобы оформить дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за ребенком-инвалидом, работник должен представить в отдел кадров работодателя заявление по установленной форме не позднее чем за две недели до даты начала отдыха вне зависимости от того, берет работник выходные дни согласно графику или использует выходные дни вне графика. На основании заявления работника и документов, которые подтверждают право работника на использование дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом, работодатель издает приказ о предоставлении дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за ребенком-инвалидом.

9) **Дополнить Раздел 10 «Дополнительные меры поддержки мобилизованным гражданам и членам их семей» Приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» пунктом 2 следующего содержания:**

2. Гарантии мобилизованным.


В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, действие срочного трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

Действие срочного трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу на период, равный остатку срока действия срочного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия. Работник должен предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Не возобновляется действие срочных трудовых договоров, заключенных по следующим основаниям:

- исполнение обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- выполнение временных работ сроком до двух месяцев и сезонных работ;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- выполнение заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- выполнение работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- работы временного характера и общественные работы по направлению службы занятости;
- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- проведение неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, устранение последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, получающими образование по очной форме;
- с совместителями.

Указанные трудовые договоры прекращаются в связи с истечением их срока по пункту 2 части 1 статьи 77 Трудового кодекса.

От работников:
Председатель выборного
органа первичной профсоюзной
организации МБОУ Школа № 141
г.о. Самара

Капусткина Е.В.

От работодателя:
Директор МБОУ Школа № 141
г.о. Самара



Габдрахманов С.А.

«24» января 2024г.

января 2024г.