СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего совета
_____
Дарсалия Н.А.
Протокол № 6
«22» X 2016г

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профкома
_____
Кузина Т.В.
_____
Емелина Г.Г.
_____
Миронова Т.А.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ №2 г.
Сызрани
_____
Н.Н. Ахмерова
Приказ №2 ОДЕ
«27» _____ 2016г

Изменения и дополнения к коллективному договору государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области на 2015-2018 годы

Содержание

1. Раздел III. «Рабочее время и время отдыха»……..с.3
2. Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка. 7. «График рабочего времени и времени отдыха»…….с.12

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016г № 536 « Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» внести следующие изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ СОШ №2 г.Сызрани:

Раздел III. «Рабочее время и время отдыха»

п. 3. 2. Режим работы руководителей образовательных организаций, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, определяется графиком работы, с учётом необходимости обеспечения руководящих функций»

п. 3. 3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, настоящими Особенностями с учётом:

а) продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный 36204) (далее – приказ № 1601), а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

б) объёма фактической учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

в) времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

г) времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками и иными работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

п.3.13. :

3.13.1.Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлинёнными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно – каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13.2.В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной

программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных *пунктом 2.3* Особенностей (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время):

Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, – ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;

правилами внутреннего трудового распорядка – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе

педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

локальными нормативными актами организации – периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в

соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ[*1].

3.13.3. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную плату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписания занятий планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с

целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям

3.13.4. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года 189 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 марта 2011 года, регистрационный 19993), с изменениями, внесёнными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 июня 2011 г. 85 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 декабря 2011 г., регистрационный 22637), от 25 декабря 2013 г. 72 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г., регистрационный 31751) и от 24 ноября 2015 г. 81 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г. 40154), предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре-октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре – по 4 урока по 35 каждый; январь-май - по 4 урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается.

3.13.5. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

3.13.6. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

3.13.7. Режим рабочего времени руководителей образовательных организаций, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13.8. Режим рабочего времени всех работников в каникулярное время регулируется локальными нормативными актами организации и графиками работ с указанием их характера и особенностей.

п.3.18. :

3.18.1.Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего

времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

3.18.2. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Особенностями.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

3.18.3. В исключительных случаях в организации с круглосуточным пребыванием обучающихся, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в течение дня в пределах установленной нормы часов, работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) устанавливает локальным нормативным актом для воспитателей, осуществляющих педагогическую работу в группах обучающихся школьного возраста, режим рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часа подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусматриваемых коллективным договором. Время указанного перерыва в рабочее время не включается.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями педагогической работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

В целях экономии времени воспитателей целесообразно предусматривать вместо режима рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов режим их работы с разной ежедневной продолжительностью рабочего времени в утренние часы до начала занятий у обучающихся и в часы после их окончания, имея в виду установление суммированного учёта рабочего времени, с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени в неделю (месяц, квартал) не превышала среднемесячной нормы часов за учётный период.

Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка.

7. График рабочего времени и отдыха работников ГБОУ СОШ № 2.

В целях упорядочения рабочего времени всех служб образовательного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом РФ установить график рабочего времени следующих работников

(режим 5-дневной рабочей недели):

№	Должность	Время работы (понедельник - пятница)	Обед
1	Заместитель директора по УВР	8.00-17.00	13.00-14.00
2	Педагог-организатор	8.00-17.00	13.00-14.00
3	Заведующий библиотекой	8.00-17.00	13.00-14.00
4	Главный бухгалтер	8.00-17.00	12.00-13.00
5	Зам. директора по административно-хозяйственной работе	8.00-17.00	12.00-13.00
6	Бухгалтер	8.00-17.00	12.00-13.00
7	Секретарь	8.00-17.00	12.00-13.00
8	Рабочий по обслуживанию здания	8.00-17.00	12.00-13.00
9	Гардеробщик	8.00-17.00	12.00-13.00
10	Дворник	8.00-17.00	12.00-13.00
11	Сторож	21.00-7.00 (через сутки)	-
12	Уборщик помещений	8.00-17.00	12.00-13.00
13	Водитель	6.30-15.30	11.00-12.00

режим 6-дневной рабочей недели

№	Должность	Время работы (понедельник - пятница)	Обед
1	Вахтер	7.00-14.00	11.00-12.00
2		14.00.-21.00	17.00-18.00

Рабочее время учителя определяется учебным расписанием согласно учебной недели, но не более 36 часов в неделю. Учебные занятия проводятся в одну смену. Обеденный перерыв во время перемен вместе с учащимися.

График работы сотрудников структурного подразделения ГБОУ СОШ № 2 «Детский сад №19», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенного по адресу: г. Сызрань, улица Жуковского, дом 37-а

№	Должность	Рабочее время	Время приема пищи и отдыха	Рабочие дни, выходные
1.	Заведующий структурным подразделением	8.00-17.00	13.00-14.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
2.	Заместитель заведующего структурным подразделением по ВМР	Согласно циклограмме деятельности 8 часов ежедневно в период с 07.00 до 19.00	13.00-14.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
3.	Заместитель заведующего структурным подразделением по АХР	8.00-17.00	13.00-14.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
4.	Ведущий бухгалтер	8.00-17.00	12.00-13.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
5.	Бухгалтер	8.00-17.00	12.00-13.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
6.	Музыкальный руководитель	Согласно циклограмме деятельности (24 часа в неделю) в период с 08.00 до 19.00	12.30-13.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
7.	Инструктор по ФИЗО	Согласно циклограмме деятельности (30 часов в неделю) в период с 07.00 до 19.00	Вместе с детьми по режиму дня	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
8.	Логопед	Согласно циклограмме деятельности (20 часов в неделю) в период с 08.00 до 19.00	Вместе с детьми по режиму дня	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
9.	Воспитатель	Согласно графику работы в общеразвивающих группах 36 часов в неделю, в компенсирующих группах 25 час. в неделю 1 смена в период с 07.00. до 13.00 2 смена в период с 13.00.до 19.00	Вместе с детьми по режиму дня	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
10.	Помощник воспитателя	8.00-17.00	13.30-14.30	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
11.	Уборщик служебных помещений	8.00-17.00	13.00-14.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.

12.	Шеф-повар	8.00-17.00	13.00-14.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
13.	Повар	1 смена 6.00-14.30	10.00-10.30	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
		2 смена 8.30-17.00	12.30.-13.00	
14.	Кухонный работник	1 смена 6.00-14.30	10.00-10.30	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
		2 смена 8.30-17.00	12.30-13.00	
15.	Машинист по стирке белья	8.00-17.00	13.00-14.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
16.	Сторож	19.00.-07.00	На рабочем месте через каждые 4 часа	Согласно графика сменности
17.	Дворник	8.00-17.00	13.00-14.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
18.	Делопроизводитель	8.00-17.00	13.00-14.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
		9.00-13.00	-	
19.	Рабочий по обслуживанию здания	8.00-17.00	13.30-14.30	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
20.	Кладовщик	8.00-17.00	13.00-14.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
21.	Вахтер	1 смена *7.00.-11.00* 2 смена 10.30.-19.00	14.30.-15.00	пн.-пт. согласно графика сменности вых.: сб.-вс.
22.	Кастелянша	8.00-17.00	14.00-15.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
23.	Старшая медсестра, медсестра	8.00.-17.00	13.00-14.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
		с понедельника-четверг 1 смена 7.00-16.00 2 смена 10.00-19.00	13.00-14.00 14.00-15.00	
		Пятница 1 смена 7.00-15.00 2 смена 10.00-18.00	13.00-14.00 14.00-15.00	

График работы сотрудников структурного подразделения «Детский сад №25»ГБОУ СОШ № 2, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенного по адресу: г. Сызрань, улица Парижской Коммуны, дом 65

№	Должность	Рабочее время	Время приема пищи и отдыха	Рабочие дни, выходные
1.	Заведующий структурным подразделением	8.00-17.00	13.00-14.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
2.	Заведующий хозяйством	8.00-17.00	13.00-14.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
3.	Бухгалтер	8.00-17.00	12.00-13.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
4.	Музыкальный руководитель	Согласно циклограмме деятельности (24 часа в неделю) в период с 08.00 до 19.00	12.30-13.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
5.	Инструктор по ФИЗО	Согласно циклограмме деятельности (15 часов в неделю) в период с 07.00 до 19.00	Вместе с детьми по режиму дня	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
6.	Воспитатель	Согласно графику работы в общеразвивающих группах 36 часов в неделю: 1 смена в период с 07.00. до 13.00 2 смена в период с 13.00.до 19.00	Вместе с детьми по режиму дня	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
7.	Помощник воспитателя	8.00-17.00	13.30-14.30	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
8.	Уборщик служебных помещений	8.00-12.00		пн.-пт. вых.: сб.-вс.
9.	Повар	1 смена 6.00-14.30	10.00-10.30	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
		2 смена 8.30-17.00	12.30.-13.00	
10.	Кухонный работник	8.00-17.00	13.00-14.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
11.	Машинист по стирке белья	8.00-17.00	13.00-14.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
12.	Сторож	19.00.-07.00	На рабочем месте через каждые 4 часа	Согласно графика сменности

13.	Дворник	8.00-17.00	13.00-14.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
14.	Делопроизводитель	8.00-12.00		пн.-пт. вых.: сб.-вс.
15.	Рабочий по обслуживанию здания	8.00-12.00		пн.-пт. вых.: сб.-вс.
16.	Кладовщик	8.00-17.00	13.00-14.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
17.	Вахтер	7.00.-16.00	12.00-13.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.
18.	Медсестра	7.00.-16.00	12.00-13.00	пн.-пт. вых.: сб.-вс.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью

Четырнадцать стр.

директор ГБОУ СОШ №2

Л.И. Ахмерова