

Изменения и дополнения к коллективному договору

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

на 2021 - 2024 годы

От работодателя:

Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 29 города Сызрани городского округа Сызрань Самарской области

М.А. Шапошникова



От работников:

Председатели первичных профсоюзных организаций

	Ю.С.	Сорокина
	А.В.	Артюшина
	И.М.	Кузина
	И.А.	Мячина

Изменения и дополнения к коллективному договору
прошли уведомительную регистрацию в органе по труду
департаменте трудовых отношений министерства труда, занятости и
миграционной политики Самарской области

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области

Присвоен регистрационный номер 06132021/7
от «22» 05 2023 г.

Ирина Николаевна Иванова
(должность, Ф.И.О.)

Регистрационный № _____ от _____ 20__ год

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____

(должность, Ф.И.О. и подпись)

1. Приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка работников образовательной организации» п 5. «Рабочее время и его использование» пп 5.27 третий абзац изложить в следующей редакции:

в порядке, устанавливаемом настоящими Правилами, – ведение журнала успеваемости в электронной форме

2. По всему тексту приложения 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка работников образовательной организации» заменить:

наименования Пенсионный фонд (ПФР) и Фонд социального страхования (ФСС) на – Фонд пенсионного и социального страхования (СФР).

3. Приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка работников образовательной организации» п. 2. «Порядок приема, перевода и увольнения работников» п. 2.6. третий абзац заменить следующим содержанием:

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если это его первое место работы или школа принимает совместителя (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-СФР;

4. Приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка работников образовательной организации» п. 2. «Порядок приема, перевода и увольнения работников» п. 2.9. заменить следующим содержанием:

В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, работодатель предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

5. Приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка работников образовательной организации» п. 11. «Выдача документов и сведений о работе» пп. 11.1. дополнить абзацем следующего содержания:

В последний день работы сотрудника ему выдают следующие документы:

- трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р
- выписку из формы ЕФС-1

– выписку из раздела 3 расчета по страховым взносам (по форме из приложения 1 к приказу ФНС от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@)

6. Приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка работников образовательной организации» п. 6. «Время отдыха» пп. 6.13. дополнить абзацем следующего содержания:

Работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ – в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора

7. Приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка работников образовательной организации» п. 3. Основные права и обязанности работников пп.3.3. «Работник образовательной организации обязан:» дополнить пп 3.3.8 следующего содержания:

по направлению работодателя и с учетом заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, проходить обязательное психиатрическое освидетельствование

8. Раздел 6 коллективного договора «Условия и охрана труда» п. 6.3. «Обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда:» пп. 6.3.13. изложить в следующей редакции:

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организация проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований отдельных работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований. Прохождение психиатрического освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности

9. приложение № 4 к положению о системе оплаты труда работников «Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, и иных работников образовательной организации» изложить в следующей редакции:

4.1. Премирование работников производится за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда фиксированной суммой.

4.2. Премирование может производиться по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

4.3. Основными показателями премирования педагогических работников, административно – управленческого персонала, иных работников образовательной организации являются:

№ п/п	Показатели для премирования	Размер премии
1	Результаты работы образовательной организации в целом	до 15000 руб.
2	Активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей	до 10000 руб.
3	Выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, превышение наполняемости групп (согласно СанПиН) и др.)	до 15000 руб.
4	Высокие показатели научно-методической и опытно-экспериментальной деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса	до 10000 руб.
5	Информационная открытость (сайт ОО, участие в процедурах независимой оценки качества образования)	до 10000 руб.
6	Высокий профессионализм преподавания, творческий подход к работе, разработка новых программ и технологий, индивидуально-дифференцированную работу с учащимися и воспитанниками, высокие показатели участия в научно-практических ученических и педагогических конференциях, олимпиадах, Интернет-проектах.	до 10000 руб.
7	Качественный контроль за рациональным, экономичным использованием материалов, финансовых ресурсов, сохранности собственности	до 10000 руб.
8	Качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи водопроводной воды и т.д.)	до 10000 руб.
9	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	до 5000 руб.
10	Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся и т.д.)	до 10000 руб.
11	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	до 10000 руб.
12	Качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей наставника	до 10000 руб.
13	Отсутствие правонарушений среди обучающихся	до 1000 руб.

4.4. Премирование работников возможно производить в результате экономии ФОТ по результатам работы образовательной организации за год.

4.5. Премирование возможно производить в связи с экономией ФОТ, связанных с организацией школьных перевозок.

№ п/п	Показатели для премирования водителя	Размер премии
1.	Соблюдение графика движения подвоза обучающихся	до 5000 руб.
2.	Содержание в технически исправном состоянии автобуса	до 5000 руб.
3.	Отсутствие ДТП	до 5000 руб.
4.	Соблюдение ПДД	до 5000 руб.

5.	За организацию работы сопровождающих по БДД на школьных перевозках	до 10000 руб.
----	--	---------------

4.6. Премииальные выплаты не должны превышать среднего заработка работника образовательной организации в двукратном размере.

4.7. Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам образовательной организации, либо отдельным работникам.

4.8. Педагогические работники образовательной организации, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада.

4.9. Порядок премирования педагогических работников, административно – управленческого, обслуживающего персонала, иных работников образовательной организации определяется директором образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом и оформляется приказом.

В данном документе подшито, пронумеровано
и скреплено печатью

5 (пять)) лист 06

Директор ГБОУ СОШ № 29 г. Сызрани

М.А. Шапошникова

Председатели первичных
профсоюзных организаций:

Ю.С. Сорокина
А.В. Артюшина
И.М. Кузина
И.А. Мячина



2023 г.