

Работодатель:

государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение Самарской
области средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Короткова
Ивана Никоновича с. Дмитриевка
муниципального района Нефтегорский
Самарской области
446611, Самарская обл., Нефтегорский р-н, с.
Дмитриевка, ул. Советская, 6
Телефон, факс: 8(846)7045399
E-mail: dmitr_sch@samara.edu.ru

И.о. директора учреждения

И.Н.Охрименко

« 09 » 01 2019 г.



Представитель работников:

председатель первичной профсоюзной
организации *Сид* О.М. Короткова
« 09 » 01 2019 г.

Изменения и дополнения в коллективный договор

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза
Короткова Ивана Никоновича с. Дмитриевка муниципального района
Нефтегорский Самарской области от « 09 » января 2019 г. на 2019-2022 г.г.

(рег . № 0032019)



Принято на общем собрании
трудового коллектива

Протокол № 1 от « 09.01.2019г. »

Работодатель, в лице исполняющей обязанности директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Короткова Ивана Никоновича с. Дмитриевка муниципального района Нефтегорский Самарской области Охрименко Нины Ивановны, и трудовой коллектив работников общеобразовательной организации, в лице председателя профкома Коротковой Ольги Михайловны, приняли решение внести изменения и дополнения в коллективный договор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Короткова Ивана Никоновича с. Дмитриевка муниципального района Нефтегорский Самарской области:

I. Внести в «Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Дмитриевка»:

В раздел 2. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Дмитриевка «Порядок приема, перевода и увольнения работников» добавить п.2.6.1 изложить их в следующей редакции:

2.6.1 Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ч.1. ст. 312.3 Трудового кодекса РФ.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами, документы, предусмотренные ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Учреждению лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

В разделе 2. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Дмитриевка «Порядок приема, перевода и увольнения работников» п.2.13 дополнить:

2.13 «...Работодатель ведет трудовые книжки на бумажном носителе и в электронной форме на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной».

В раздел 2. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с Дмитриевка «Порядок приема, перевода и увольнения работников» добавить п.2.18.1 изложить их в следующей редакции:

2.18.1 Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Учреждения производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Дополнительные основания для увольнения дистанционного работника:

1. если в период выполнения трудовой функции дистанционно, работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.
2. в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В раздел 2. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с Дмитриевка «Порядок приема, перевода и увольнения работников» добавить п.2.21 изложить их в следующей редакции:

2.21 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, если в день прекращения трудового договора, выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности.

В раздел 3. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Дмитриевка «Права и обязанности работодателя (Директора Учреждения)» добавить п.3.1.13 изложить их в следующей редакции:

3.1.13 Работодатель имеет право временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) перевести работника на дистанционный режим работы без его согласия:

1. в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев);
2. в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти (или) органом местного самоуправления.

По окончании срока перевода работодатель обязан предоставить сотруднику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором.

В раздел 3. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Дмитриевка «Права и обязанности работодателя (Директора Учреждения)» добавить п.3.2.4.1 изложить их в следующей редакции:

3.2.4.1 обеспечить работника необходимым для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование им принадлежащего ему оборудования и домашнего интернета, связанное с выполнением трудовой функции дистанционно.

Компенсация выплачивается работникам один раз в месяц в день выплаты зарплаты за вторую половину месяца-7-го числа каждого месяца. Сумма компенсации выплачивается пропорционально отработанному времени. За дни, когда трудовую функцию работник не выполняет по причине болезни, отпуска, диспансеризации и т.д. компенсационную выплату он не получает.

В раздел 3. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Дмитриевка «Права и обязанности работодателя (Директора Учреждения)» добавить п.3.2.21 изложить их в следующей редакции:

3.2.21 Предоставлять Работникам, достигшим возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в абзаце втором настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ним места работы (должности и среднего заработка).

Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работодатель обязан обеспечить:

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществление технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств для работников с вредными и опасными условиями труда;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а так же правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест с последующей сертификацией;
 - организации работ по охране труда;
 - недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
 - расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами РФ порядке учета и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - ознакомление Работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда с учетом мнения профсоюзного органа или уполномоченного работниками органа в порядке установленного ст. 372 Трудового кодекса РФ;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами;
- согласно п.2.2 СанПин 3.1/2.4.3598-20, с момента выявления лиц с признаками инфекционных заболеваний (респираторных, кишечных, повышенной температуры тела), организация должна в течение двух часов любым доступным способом уведомить об этом территориальный орган исполнительной власти, уполномоченный осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор (Роспотребнадзор).

В раздел 3. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Дмитриевка «Права и обязанности работодателя (Директора Учреждения)» добавить п.3.2.22 изложить их в следующей редакции:

3.2.22 При реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в организации, осуществляющей образовательную деятельность, должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме

независимо от места нахождения обучающихся (ст.16 ФЗ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. с изменениями и дополнениями).

В раздел 4. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Дмитриевка «Права и обязанности работников» добавить п.4.2.9 изложить их в следующей редакции:

4.2.9 Работник, который работает удаленно, обязан взаимодействовать с работодателем по телефону, электронной почте, а также с помощью иных средств связи.

Порядок передачи работником результатов работы и отчет о ней определяется в дополнительном соглашении к трудовому договору.

В разделе 4. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Дмитриевка «Права и обязанности работников» п.4.3.6 дополнить:

4.3.6 «... В случае поступления телефонного звонка о возникновении в образовательном учреждении чрезвычайной ситуации, работник, принявший сообщение по телефону о данной ситуации обязан незамедлительно поставить в известность директора образовательного учреждения или лицо, его заменяющее. Для дальнейших действий учащихся и сотрудников разработана «Инструкция по действиям персонала и учащихся при возникновении ЧС в образовательном учреждении».

В раздел 4. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Дмитриевка «Права и обязанности работников» добавить п.4.4.12 изложить их в следующей редакции:

4.4.12 Для обучающихся, проживающих в населенном пункте, где не обеспечен доступ к сети Интернет, педагогический работник обязан разрабатывать индивидуальные задания, которые предоставляются обучающемуся в печатном или электронном виде на флеш-носителе корреспондентским методом.

В разделе 5. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Дмитриевка «Рабочее время и время отдыха» п.5.2 дополнить:

5.2 «... Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается работником по согласованию с работодателем. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

Работники должны находиться на связи со своим непосредственным руководителем на протяжении всего рабочего времени.

Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором».

В разделе 5. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Дмитриевка «Рабочее время и время отдыха» добавить п.5.35.1 изложить их в следующей редакции:

5.35.1 Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

В разделе 5. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Дмитриевка «Рабочее время и время отдыха» добавить п.5.37.1 изложить их в следующей редакции:

5.37.1 Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется следующим работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ по результатам специальной оценки условий труда;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее семи календарных дней).

В разделе 5. Правил внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Дмитриевка «Рабочее время и время отдыха» добавить п.5.40:

5.40 Женщины, работающие в сельской местности имеют право:

- на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;
- на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;
- на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

II. Внести в «Коллективный договор ГБОУ СОШ с. Дмитриевка»:

В раздел IV Коллективного договора «Рабочее время и время отдыха» п.4.13.3 изложить в редакции:

4.13.3 Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения, без сохранения заработной платы, но с сохранением рабочего места.

В раздел V Коллективного договора «Оплата и нормирование труда» добавить п.5.11.1:

5.11.1 Для педагогических работников, осуществляющих классное руководство в классах, обеспечить:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;
- преимущественность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству работником.