

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**  
**к коллективному договору муниципального общеобразовательного**  
**учреждения МОУ «СОШ № 66 им. Н.И. Вавилова» Волжского района**  
**города Саратова от 12.10.2021 № 1**

Муниципальное общеобразовательное учреждение МОУ «СОШ № 66 им. Н.И. Вавилова» Волжского района города Саратова (далее – учреждение, образовательная организация), именуемое «Работодатель» в лице директора Казанцевой Маргариты Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны и работники в лице председателя профсоюзной организации МОУ «СОШ № 66 им. Н.И. Вавилова» Зайцевой Анны Николаевны, с другой стороны, в соответствии со ст. 100, 189 Трудового кодекса Российской Федерации заключили настоящее дополнительное соглашение к приложению № 1 к Коллективному договору о нижеследующем:

1. Изложить пункт 5 Приложения № 1 к Коллективному договору в следующей редакции:

**Рабочее время и время отдыха.**

Рабочее время определяется правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием и должностными обязанностями.

Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени и ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ.

Объем педагогической нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности, других конкретных условий и не ограничивается верхним пределом.

Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с педагогической нагрузкой менее чем на ставку заработной платы в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет) или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки учителя в течение учебного года возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов, сокращения количества классов.

Уменьшение педагогической нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п.7 ст.77 ТК РФ.

Для изменения педагогической нагрузки по инициативе администрации согласие работников не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной педагогической нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или после окончания этого отпуска;

- временного перевода на дистанционный (удаленный) режим работы, если перевод не ухудшает условия трудового договора.

Педагогическая нагрузка работникам на новый учебный год устанавливается приказом руководителя с учетом мнения профсоюзного комитета.

При установлении педагогической нагрузки на новый учебный год следует сохранять приемственность классов и объем педагогической нагрузки. О возможном уменьшении или увеличении педагогической нагрузки работник должен быть извещен письменно до ухода в очередной отпуск.

Рабочее время учителя определяется расписанием уроков, аудиторной и внеаудиторной занятостью, дежурством, участием во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, участием во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, учителя вправе использовать по своему усмотрению.

Продолжительность рабочего времени обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

В графике указываются часы работы и перерыв для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа и утверждаются на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Воспитатели дошкольных групп при пятидневной рабочей неделе (36 часов в неделю) продолжительность рабочего времени 7,2 часов (1 смена 07.00-14.12, 2 смена 12.00-19.12).

Младшие воспитатели при пятидневной рабочей неделе (40 часов в неделю) с отработкой рабочего времени 8 часов ежедневно с 08.00 до 17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00).

Уборщик служебных помещений при шестидневной рабочей неделе (40 часов в неделю) с отработкой рабочего времени 7 часов ежедневно с понедельника по пятницу для первой смены (08.00-17.00, перерыв на обед 12.00-13.00), 5 часов в субботу (11.00-20.00, перерыв на обед 15.00-16.00), 5 часов в субботу (13.00-18.00).

Повар при шестидневной рабочей неделе (40 часов в неделю) с отработкой рабочего времени 8 часов с 6.00 - 15.00 (перерыв на обед 12.00-13.00) для первой смены. Для второй смены с 10.00-19.00 (перерыв на обед с 14.00-15.00).

Медицинская сестра при шестидневной рабочей неделе (39 часов в неделю) продолжительность рабочего времени 7,8 часа с 8.00 до 16.40 перерыв на обед с 12.00-13.00.

Заведующий хозяйством при шестидневной рабочей неделе (40 часов в неделю) с отработкой рабочего времени 7 часов ежедневно с понедельника по пятницу (08.00-17.00, перерыв на обед 12.00-13.00), 5 часов в субботу (08.00-13.00).

Лектор-психолог (36 часов в неделю) при шестидневной рабочей неделе продолжительность рабочего времени с 9.00-16.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Инструктор по физической культуре (30 часов в неделю) продолжительность рабочего времени с 8.00 до 14.00 перерыв на обед с 11.00 до 12.00.

Музыкальный руководитель (24 часа в неделю) при шестидневной рабочей неделе продолжительность рабочего времени 4,8 часа с 8.00 до 13.40 перерыв на обед с 11.00 до 12.00.

Методист (36 часов в неделю) при шестидневной рабочей неделе продолжительность рабочего времени с 9.00 до 16.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Лектор дополнительного образования (18 часов в неделю) при шестидневной рабочей неделе продолжительность рабочего времени 3 часа с 9.00 до 12.00.

Лектор-библиотекарь (36 часов в неделю) при шестидневной рабочей неделе продолжительность рабочего времени с 9.00 до 16.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Преподаватель-организатор ОБЖ (36 часов в неделю) при шестидневной рабочей неделе продолжительность рабочего времени с 9.00 до 16.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Социальный педагог (36 часов в неделю) при шестидневной рабочей неделе продолжительность рабочего времени с 9.00 до 16.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Старший вожатый (36 часов в неделю) при шестидневной рабочей неделе продолжительность рабочего времени с 9.00 до 16.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Тьютор (36 часов в неделю) при шестидневной рабочей неделе продолжительность рабочего времени 6 часов с 9.00 до 16.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Учитель-дефектолог (20 часов в неделю) при пятидневной рабочей неделе продолжительность рабочего времени 4 часа с 9.00 до 13.00.

Диспетчер (40 часов в неделю) при шестидневной рабочей неделе с отработкой рабочего времени 7 часов ежедневно с понедельника по пятницу (08.00-17.00, перерыв на обед 12.00-13.00), 5 часов в субботу (08.00-13.00).

Заведующий библиотекой, библиотечкарь (36 часов в неделю) при шестидневной рабочей неделе продолжительность рабочего времени 6 часов с 9.00 до 16.00 перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Секретарь учебной части, делопроизводитель (40 часов в неделю) при шестидневной рабочей неделе с отработкой рабочего времени 7 часов ежедневно с понедельника по пятницу (08.00-17.00, перерыв на обед 12.00-13.00), 5 часов в субботу (08.00-13.00).

Специалист по кадрам (40 часов в неделю) при шестидневной рабочей неделе с отработкой рабочего времени 7 часов ежедневно с понедельника по пятницу (08.00-17.00, перерыв на обед 12.00-13.00), 5 часов в субботу (08.00-13.00).

Специалист по охране труда (40 часов в неделю) при шестидневной рабочей неделе с отработкой рабочего времени 7 часов ежедневно с понедельника по пятницу (08.00-17.00, перерыв на обед 12.00-13.00), 5 часов в субботу (08.00-13.00).

Водитель (40 часов в неделю) при шестидневной рабочей неделе продолжительность рабочего времени 7 часов с понедельника по пятницу (1 смена 06.00 – 14.00, 2 смена 13.00-20.00), перерыв на обед с 12.00 до 13.00, с 15.00 до 16.00. В субботу 5 часов (08.00-13.00).

Гардеробщик (40 часов в неделю) при шестидневной рабочей неделе с отработкой рабочего времени 7 часов ежедневно с понедельника по пятницу для первой смены (08.00-17.00, перерыв на обед 12.00-13.00), 5 часов в субботу (08.00-13.00). Для второй смены (11.00-20.00, перерыв на обед 15.00-16.00), 5 часов в субботу (13.00-18.00).

Дворник (40 часов в неделю) при шестидневной рабочей неделе с отработкой рабочего времени 7 часов ежедневно с понедельника по пятницу (08.00-17.00, перерыв на обед 12.00-13.00), 5 часов в субботу (08.00-13.00).

Механик (40 часов в неделю) при шестидневной рабочей неделе с отработкой рабочего времени 7 часов ежедневно с понедельника по пятницу (08.00-17.00, перерыв на обед 12.00-13.00), 5 часов в субботу (08.00-13.00).

Подсобный рабочий кухни при пятидневной рабочей неделе (40 часов в неделю) с отработкой рабочего времени 8 часов с 6.00-15.00 (перерыв на обед 12.00-13.00) для первой смены.

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий продолжительность (40 часов в неделю) при шестидневной рабочей неделе с отработкой рабочего времени 7 часов ежедневно с понедельника по пятницу для первой смены (08.00-17.00, перерыв на обед 12.00-13.00), 5 часов в

субботу (08.00-13.00). Для второй смены (11.00-20.00, перерыв на обед 15.00-16.00), 5 часов в субботу (13.00-18.00).  
Системный администратор (40 часов в неделю) при шестидневной рабочей неделе с отработкой рабочего времени 7 часов ежедневно с понедельника по пятницу (08.00-17.00, перерыв на обед 12.00-13.00), 5 часов в субботу (08.00-13.00).  
Сторож (вахтер) сменный график с 19.00 до 7.00 и с 7.00 до 19.00 (по графику).  
Электрик (40 часов в неделю на ставку) при шестидневной рабочей неделе с отработкой рабочего времени 7 часов ежедневно с понедельника по пятницу (08.00-17.00, перерыв на обед 12.00-13.00), 5 часов в субботу (08.00-13.00).  
Заместители директора (40 часов в неделю) продолжительность рабочего времени 6 минут 30 минут 1 смена с 7.00 до 14.30, перерыв на обед с 11.00 до 12.00, 2 смена с 12.30 до 20.00, перерыв на обед с 16.30 до 17.30 согласно графика дежурства, учебной нагрузки.  
Рабочее время руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.  
Режим рабочего времени и времени отдыха административных работников определяется графиком дежурства, расписанием уроков. Режим работников определяется графиком дежурства, расписанием уроков. Режим работы конкретного работника закрепляется в его трудовом договоре, а в случае его изменения – в соглашении к трудовому договору.  
В МОУ «СОШ №66 им. Н.И. Вавилова» устанавливается шестидневная рабочая неделя. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного комитета по письменному приказу руководителя. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются с очередным отпуском.  
Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.  
Учителя, воспитатели и обслуживающий персонал обязаны являться на работу за 20 минут до начала рабочего дня школы.  
Сменным работникам запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника заявляет об этом администрация. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применить сверхурочные работы, но не превышающие 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.  
Руководитель привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурства составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом. Дежурство

должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников. В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их педагогической нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом и с учетом мнения работника. График отпусков составляется на календарный год не позднее, чем за две недели до наступления отъезда из отпуска работника. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей.

Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков и перерывов между ними;

- удалять обучающихся с уроков;
- курить и распивать спиртные напитки в помещении образовательного учреждения.

Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания по общественным делам; присутствия на уроках посторонних лиц без разрешения администрации;

- входить в класс после начала урока. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами, их представителями органами по труду. При этом Стороны обязаны предоставлять друг другу, а также органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.
3. Действие вышеуказанных изменений Коллективного договора распространяется с момента их подписания на всех работников Работодателя.
4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора

От Работников:

Председатель профсоюзной  
 организации МОУ «СОШ № 66  
 им. Н.И. Вавилова»  
 Зайцева А.Н.  
 18 октября 2021г.



В.н. 407/21-2  
 от 19.10.21  
 А.И. Вавилова ИИ/

От Работодателя:

Директор МОУ «СОШ № 66  
 им. Н.И. Вавилова»  
 Казанцева М.В.  
 18 октября 2021г.



Пронумеровано, пронумеровано и  
скреплено печатью

на 1 листах

М.В. Казанцева  
(подпись)

