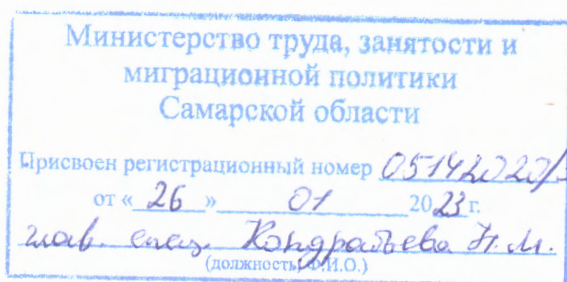


**Изменения
в коллективный договор**

государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования Самарской области
«Чапаевский ресурсный центр»



Утвержденный на собрании работников
от 25.01.2023г. протокол № 1

Стороны коллективного договора государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области «Чапаевский ресурсный центр» в лице председателя профкома Балабановой Натальи Михайловны и работодателя в лице директора Спириной Марины Александровны пришли к соглашению о внесении изменений в коллективный договор (регистрационный номер 05142020):

1. Изложить в новой редакции раздел 4 «Нормирование и организация труда, режим работы» п.4.4.коллективного договора:

П.4.4. Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

Сторожакам (вахтерам) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год.

2. Изложить в новой редакции раздел 5 «Оплата труда, доплаты, надбавки и компенсационные выплаты» п 5.5. коллективного договора:

5.5. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц: за первую половину - 16 числа текущего месяца и за вторую половину месяца - 1 числа месяца, следующего за расчетным.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

3. Изложить в новой редакции раздел 7 «Социальные гарантии работникам коллективного договора» коллективного договора;

П.7.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в отделение фонда пенсионного и социального страхования России, Фонд занятости и на обязательное медицинское страхование в размере, определенном законодательством.

П.7.2. Работодатель обязуется при наличии письменных заявлений работников, являющиеся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюза членские взносы из заработной платы работников в размере 1% от оклада.

П.7.3. Работодатель создает условия для профессиональной подготовки кадров, повышения их квалификации (не реже одного раза в три года).

4. Изложить в новой редакции приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка государственного

бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области «Чапаевский ресурсный центр» (приложение №1 к КД)» п.2.12;

2.12. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц: за первую половину - 16 числа текущего месяца и за вторую половину месяца - 1 числа месяца, следующего за расчетным.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5. Изложить в новой редакции приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области «Чапаевский ресурсный центр» (приложение № 1 к КД)» раздел 5 «Рабочее время и его использование» п. 5.1.;

5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

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

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может

работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Работа педагогических работников по совместительству регулируется постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Особенности рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей утверждены приказом Приказ Минтранса России от 16.10.2020 № 424.

Водителям автомобилей, труд которых непосредственно связан с управлением транспортным средством, не разрешается работа по совместительству, непосредственно связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств (статья 329 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановление Пр-ва РФ от 29.12.2020 № 2349).

Для работников учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

Наименование должности (профессии)	Начало и окончание работы	Перерыв для отдыха и питания
Директор	с 8-00 до 17-00 пятница	с 13-12 до 14-00
Заместители директора	с 8-00 до 16-00	с 13-12 до 14-00
	с 8-00 до 17-00 пятница	с 13-12 до 14-00
Начальник отдела, начальник отдела (дополнительного профессионального	с 8-00 до 16-00	с 13-12 до 14-00
	с 8-00 до 17-00	с 13-12 до 14-00

образования)	пятница с 8-00 до 16-00	с 13-12 до 14-00
Главный бухгалтер; заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер, бухгалтер 1 категории, ведущий бухгалтер-ревизор	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 13-12 до 14-00 с 13-12 до 14-00
Ведущий экономист	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 13-12 до 14-00 с 13-12 до 14-00
Заведующий канцелярией	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 13-12 до 14-00 с 13-12 до 14-00
Руководитель службы ранней помощи, руководитель службы планирования профессиональной карьеры	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 13-12 до 14-00 с 13-12 до 14-00
Руководитель финансово-экономической службы, начальник отдела (финансово-экономического сопровождения)	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 13-12 до 14-00 с 13-12 до 14-00
Врач-невролог	По графику	
Педагог-психолог	По расписанию занятий	
Учитель-логопед	По расписанию занятий	
Учитель-дефектолог	По расписанию занятий	
Старший методист	с 8-00 до 16-12 пятница с 8-00 до 15-12	с 13-12 до 14-00 с 13-12 до 14-00
Ведущий программист	с 8-00 до 17-00	с 13-12 до 14-00

	<p>пятница</p> <p>с 8-00 до 16-00</p>	с 13-12 до 14-00
Секретарь руководителя, секретарь	<p>с 8-00 до 17-00</p> <p>пятница</p> <p>с 8-00 до 16-00</p>	с 13-12 до 14-00
Ведущий специалист по охране труда, ведущий документовед, ведущий инженер, ведущий статистик, инженер электроник 1 категории	<p>с 8-00 до 17-00</p> <p>пятница</p> <p>с 8-00 до 16-00</p>	с 13-12 до 14-00
Контрактный управляющий, специалист по закупкам	<p>с 8-00 до 17-00</p> <p>пятница</p> <p>с 8-00 до 16-00</p>	с 13-12 до 14-00
Ведущий юрисконсульт	<p>с 8-00 до 17-00</p> <p>пятница</p> <p>с 8-00 до 16-00</p>	с 13-12 до 14-00
Начальник гаража	<p>с 8-00 до 17-00</p> <p>пятница</p> <p>с 8-00 до 16-00</p>	с 13-12 до 14-00
Водитель автомобиля	<p>с 8-00 до 17-00</p> <p>пятница</p> <p>с 8-00 до 16-00</p>	с 13-12 до 14-00
Грузчик	<p>с 8-00 до 17-00</p> <p>пятница</p> <p>с 8-00 до 16-00</p>	с 13-12 до 14-00
Сторож, вахтер	По графику работы с 7-00 до 7-00 следующего дня	-

Уборщик служебных помещений	с 9-00 до 18-00 пятница с 9-00 до 17-00	с 13-12 до 14-00 с 13-12 до 14-00
Дворник, слесарь-ремонтник	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 13-12 до 14-00 с 13-12 до 14-00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	с 8-00 до 17-00 пятница с 8-00 до 16-00	с 13-12 до 14-00 с 13-12 до 14-00

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

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

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Сторожа́м (вахтера́м) устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год. Продолжительность рабочего времени за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов, за учетный период, исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.

Режим труда и отдыха работников с суммированным учетом рабочего времени и работников устанавливается графиками, которые доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения.

6. Приложение 8 к коллективному договору «Положение о ненормированном рабочем дне и порядке, условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем» раздел 2. «Установление ненормированного рабочего дня» п.2.2. исключить.

7. Изложить в новой редакции приложение 8 к коллективному договору «Положение о ненормированном рабочем дне и порядке, условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

работникам с ненормированным рабочим днем» раздел 2. «Установление ненормированного рабочего дня» п.2.3.;

2.3. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий в соответствии с указанной таблицей.

Наименование должности	Максимально допустимое значение
заместитель директора по АХЧ	14
главный бухгалтер	14
заместитель главного бухгалтера	14
руководитель финансово-экономической службы	14
начальник отдела	12
ведущий бухгалтер	10
ведущий экономист	10
ведущий бухгалтер-ревизор	10
заведующий канцелярией	10
ведущий программист	10
ведущий статистик	10
ведущий юрисконсульт	10
специалист по закупкам	10
водитель	10

Настоящие изменения вступают в силу с «25» января 2023г.

От работников
председатель ППО


Балабанова Н.М.
«25» января 2023г.

От работодателя
Директор


Спирина М.А.
«25» января 2023г.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено
подписью и печатью 4 (четыре) листа(ов)

Директор В Спирина М.А.

