

Принят

на Общем собрании работников  
протокол № 2 от 27.09.2019 г.

Председатель профсоюзного комитета

Романова В.В. Романова

Директор ГБОУ СОШ п.г.т. Междуреченск

Шапошникова В.В. Шапошникова



## Изменения и дополнения в Коллективный договор

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы п.г.т. Междуреченск муниципального района Сызранский Самарской области

на 2019 – 2021 годы

(регистрационный № 00722019 от 08.02.2019)

От работодателя:

директор ГБОУ СОШ п.г.т. Междуреченск

Шапошникова  
В.В. Шапошникова

М.П.

От работников:

председатель первичной профсоюзной

организации ГБОУ СОШ п.г.т. Междуреченск

Романова

В.В. Романова

Изменения и дополнения в Коллективный договор прошли уведомительную регистрацию в департаменте трудовых отношений министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области

Регистрационный № ..... от ..... 20\_ года

Дата подписания 27.09.2019

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа п.г.т. Междуреченск муниципального района Сызранский Самарской области в лице директора Шапошниковой Веры Владимировны, именуемый далее «Работодатель» с одной стороны, и работники учреждения, являющиеся членами профсоюзной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком), именуемый в дальнейшем «Работники», с другой стороны, на основании решения собрания трудового коллектива от 27 сентября 2019 года протокол № 2 договорились внести изменения и дополнения в разделы «Общие положения», «Рабочее время и время отдыха», «Охрана труда и здоровье» Коллективного договора ГБОУ СОШ п.г.т. Междуреченск и Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка», Приложение № 2 «Положение о дополнительных оплачиваемых отпусках работников Учреждения», Приложение №3 «Положение об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам работников Учреждения», Приложение №4 «Положение о материальном стимулировании работников Учреждения», Приложение №6 «Положение о наставничестве».

**1. Раздел 1 «Общие положения», пункт 1.10. Коллективного договора дополнить абзацем следующего содержания:**

«Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником».

**2. Пункт 7.2.10 раздела 7 «Охрана труда и здоровья» Коллективного договора изложить в следующей редакции:**

«7.2.10. Организует проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (ст.212, 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития РФ от 12. 04. 2011г. № 302н, постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 года № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности»).

**3. Пункт 2.1.5 раздела 2 «Правил внутреннего трудового распорядка» (приложение 1 к Коллективному договору) дополнить тестом следующего содержания:**

– «при приеме на работу Работодатель выдает Работнику письменное направление на прохождение обязательного психиатрического освидетельствования».

**4. Пункт 3.6. раздела 3 «Правил внутреннего трудового распорядка» (приложение 1 к Коллективному договору) дополнить абзацем:**

«- обеспечивать охрану жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса, также с момента начала перемены и до окончания урока».

**5. Пункт 3.7. раздела 3 «Правил внутреннего трудового распорядка» (приложение 1 к Коллективному договору) дополнить абзацем:**

«- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам, а также принимать в них участие;

**6. Второй абзац пункта 5.3.7. раздела 5 «Правил внутреннего трудового распорядка» (приложение №11 к Коллективному договору) исключить.**

**7. Пункт 5.7.4 раздела 5 «Правил внутреннего трудового распорядка» (приложение 1 к Коллективному договору) изложить в следующей редакции:**

«Для работников Учреждения, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- руководитель общеобразовательной организации;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- руководитель структурного подразделения;
- руководитель филиала;
- заместитель руководителя филиала;
- главный бухгалтер».

**8. Пункт 5.5.2 раздела 5 «Правил внутреннего трудового распорядка» (приложение 1 к Коллективному договору) добавить абзацем следующего содержания:**

« Педагогические работники в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки (объема работы) для работы в лагерях с дневным пребыванием детей с сохранением заработной платы, предусмотренной при тарификации.

С их согласия может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

В случае привлечения педагогических работников, с их согласия, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей в период, не совпадающий с отпуском, сверх указанного времени, им дополнительно производится оплата, установленная по выполняемой работе, за фактически отработанное время».

**9. Пункт 2.1 раздела 2 «Положения о дополнительно оплачиваемых отпусках работников Учреждения» (приложение №2 к Коллективному договору) изложить в следующей редакции:**

«2.1 Положение устанавливает следующий перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

- руководитель общеобразовательной организации;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- руководитель структурного подразделения;
- руководитель филиала;
- заместитель руководителя филиала;
- главный бухгалтер».

**10. Пункт 3.1 раздела 3 «Положения о дополнительно оплачиваемых отпусках работников Учреждения» (приложение №2 к Коллективному договору) изложить в следующей редакции:**

«В соответствии со ст. 116 ТК РФ работникам Учреждения предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня.

Работникам Учреждения, являющимся членами профсоюзного комитета, и по ходатайству председателя профсоюзного комитета предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- председателю профсоюзного комитета - 3 календарных дня;
- за отсутствие временной нетрудоспособности в течение календарного года - 3 календарных дня;
- членам профсоюзного комитета (по представлению председателя ПК) – не более 2-х календарных дней;
- за общественную работу – 1 календарный день;
- за участие в творческих конкурсах – 1 календарный день;
- за участие в спортивных соревнованиях – 1 календарный день.

**11. Пункт 4.1 раздела 4 «Положения о дополнительно оплачиваемых отпусках работников Учреждения» изложить в следующей редакции:**

«4.1. Согласно статьи 117 ТК РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска – 7 календарных дней».

**12. Добавить раздел 5 в «Положение о дополнительно оплачиваемых отпусках работников Учреждения» (приложение №2 к Коллективному договору):**

«5. Дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах, связанных с воздействием вредных факторов (или со сложностью и напряженностью работы.)

5.1. Работникам, занятым на работах, связанных с воздействием вредных факторов (или со сложностью и напряженностью работы.) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительностью:

- повар – 6 рабочих дней (постановление Госкомтруда СССР и Секретариата СССР от 25.10.1974 № 298 /П – 22);

- врач - медицинская сестра - 12 рабочих дней (постановление Госкомтруда СССР и Секретариата СССР от 25.10.1974 №298 /П – 22);

- машинист по стирке белья - 6 рабочих дней (постановление Госкомтруда СССР и Секретариата СССР от 25.10.1974 № 298 /П – 22)».

**13. Дополнить п.1.2 раздела 1 «Положения об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам работников Учреждения» ( приложение № 3 к Коллективному договору) абзацем следующего содержания:**

«Постановление Правительства Самарской области от 16.04.2019 N 237».

**14. Пункт 2.6. раздела 2 «Положения об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам работников Учреждения» (приложение № 3 к Коллективному договору) изложить в следующей редакции:**

«2.6. Повышающие коэффициенты за ученую степень:

1,2 – за ученую степень доктора наук;

1,1 – за ученую степень кандидата наук».

**15. Дополнить раздел 2 «Положения об оплате труда и порядке установления доплат и надбавок к должностным окладам работников Учреждения» (приложение № 3 к Коллективному договору) пунктом 2.11. следующего содержания:**

«Доплаты педагогическим работникам при организации внеурочной деятельности, профильного обучения, проведении курсов предпрофильной подготовки, элективных, факультативных и индивидуально-групповых занятий с количеством учащихся менее фактической наполняемости класса. Доплаты определяются коэффициентом, повышающим среднюю расчетную единицу за один академический час работы педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс в соответствии с учебным планом, при реализации основной образовательной программы среднего общего образования на основе федерального государственного образовательного стандарта, который устанавливается в следующих размерах:

1 - для педагогических работников, реализующих образовательные программы базового уровня;

1,3 - для педагогических работников, реализующих образовательные программы углубленного уровня в рамках профильного обучения. (Постановление Правительства Самарской области от 16.04.2019 г «237 «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области».

**16. Внести изменения и дополнения в «Положение о материальном стимулировании работников Учреждения» (приложение №4 к коллективному договору):**

**Пункт 2.3.3. раздела 2.3. дополнить критерии и показатели эффективности (качества) работы по должности контрактного управляющего**

Основание для назначения стимулирующих выплат	Критерии	Сроки оценивания	Баллы
<b>Контрактный управляющий</b>			
Эффективная	Своевременное и качественное формирование проекта контракта,	полугодие	5 баллов

<b>организация использования финансовых ресурсов</b>	порядка оценки участников.		
	Своевременное и качественное составление закупочной документации, формирование описания объекта закупки.	Полугодие	5 баллов
	Участие в приемке выполненной работы, оказанной услуги, поставленного товара и проведение внутренней экспертизы по итогам осуществления закупок товаров (работ, услуг)	Полугодие	5 баллов
	Отсутствие жалоб со стороны юридических и физических лиц на нарушение работника правил и норм деловой этики	Полугодие	5 баллов
	Отсутствие замечаний надзорных органов в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг по результатам проведенных проверок.	Полугодие	5 баллов

**17. Внести изменения и дополнения в «Положение о наставничестве» (приложение №6 к коллективному договору) и читать в следующей редакции:**

**«Положение о наставничестве»**

**Приложение № 6 к Коллективному договору на 2019-2021 годы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Приказом Министерства труда и социальной защиты России от 18.10.2013г. № 544-н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; воспитатель, учитель)», законом Самарской области «О молодом специалисте в Самарской области» от 06 июля 2015 года № 76-ГД, Уставом ГБОУ СОШ п.г.т. Междуреченск (далее - Учреждение).

1.2. Основные понятия:

1.2.1. Наставничество – форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование

качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе. Неотъемлемый элемент кадровой политики Учреждения, разновидность систематической индивидуальной работы с молодыми, начинающими педагогическими работниками по их адаптации к профессиональной деятельности, профессиональному становлению и повышению профессиональной компетентности под непосредственным руководством наставника.

1.2.2. Наставник – высококвалифицированный педагогический работник, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми педагогическими работниками по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, глубокими знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовностью и способностью транслировать свой опыт.

1.2.3. Наставляемый – молодой специалист, осуществляющий свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его способностей (далее - молодой специалист).

1.2.4. Действие настоящего Положения распространяется на педагогических работников Учреждения.

## **2. Цели и задачи наставничества**

2.1. Основными целями наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и развитии, содействие росту профессионального мастерства педагогических работников Учреждения.

2.2. Основными задачами наставничества в Учреждении являются:

2.2.1. помочь молодым специалистам в сохранении и развитии интереса к педагогической деятельности и закреплении их в Учреждении;

2.2.2. ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

## **3. Организация наставничества**

3.1. Наставничество организуется на основании приказа директора Учреждения и настоящего Положения при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста по итогам рассмотрения их кандидатур на методическом объединении педагогических работников.

3.2. Для формирования приказа заместитель директора совместно с первичной профсоюзной организацией формирует списки наставляемых молодых педагогических работников и наставников.

3.3. В приказе указываются должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста, продолжительность срока наставничества (не менее одного учебного года). Приказ согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации.

3.4. Одновременно наставник может вести не более 2-х молодых специалистов.

3.5. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставника:

- высокий уровень профессиональной подготовки,
- наличие собственного инновационного опыта, стабильных результатов в работе,
- владение современными образовательными технологиями, эффективное применение их в практической профессиональной деятельности,
- успешный опыт воспитательной, методической работы,
- стаж педагогической деятельности не менее 8 лет,
- наличие первой или высшей квалификационной категории,
- развитые коммуникативные навыки, гибкость в общении, готовность и способность транслировать свой опыт.

3.6. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставляемого:

- впервые принятые на работу педагоги (специалисты), не имеющие педагогического трудового стажа и опыта педагогической деятельности;
- выпускники очных высших и средних специальных учебных заведений;
- учителя, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и/или углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;
- учителя со стажем до 5 лет, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. В соответствии с Положением о материальном стимулировании работников Учреждения за работу в качестве наставника устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

3.8. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, председателя методического объединения педагогических работников.

3.9. Ответственность за организацию наставничества в структурном подразделении возлагается на руководителя структурного подразделения Учреждения.

3.10. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, руководитель СП:



3.10.1. создаёт необходимые условия для совместной работы наставников и молодых специалистов,

3.10.2. осуществляет систематический контроль за организацией наставничества в Учреждении,

3.10.3. обеспечивает нормативно-правовое сопровождение их деятельности.

3.11. Председатель методического объединения:

3.11.1. организует рассмотрение кандидатур наставника и молодого специалиста на методическом объединении,

3.11.2. проводит необходимый инструктаж наставников и молодых специалистов,

3.11.3. оказывает им организационную и методическую поддержку в разработке, утверждении и реализации индивидуальных планов наставничества,

3.11.4. осуществляет систематический контроль за реализацией индивидуальных планов наставничества.

3.12. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составляет характеристику на молодого педагогического работника, указывает достигнутые результаты и представляет их на заседании методического совета. Показателем эффективности работы наставника является качественное выполнение целей и задач молодым педагогическим работником в период и после окончания срока наставничества (в период самостоятельной педагогической деятельности).

3.13. В ходе работы приказом директора может быть произведена замена наставника в случаях:

3.13.1. увольнения наставника;

3.13.2. перевода на другую работу молодого педагогического работника или наставника;

3.13.3. привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;

3.13.4. других объективных причин (рассматриваются в индивидуальном порядке).

#### **4. Права и обязанности наставника**

4.10. Наставник имеет право:

4.1.1. Принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении к нему мер дисциплинарного влияния.

4.1.2. По согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе подключать к обучению молодого специалиста других опытных педагогов и сотрудников администрации Учреждения.

4.1.3. Требовать от молодого педагогического работника выполнения рекомендаций по вопросам, связанным с улучшением его профессиональной деятельности.

4.2. Наставник обязан:

4.2.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

4.2.2. Разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план наставничества, согласовать и представить на согласование заместителю директора Учреждения по учебно-воспитательной работе (не позднее 10-ти рабочих дней после издания приказа).

4.2.3. Обеспечить качественное сопровождение молодого специалиста в соответствии с индивидуальным планом наставничества, периодически отчитываться на заседаниях Методического совета о проделанной работе.

4.2.4. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составить характеристику на молодого специалиста с указанием достигнутых результатов.

## **5. Права и обязанности молодого специалиста**

5.1. Молодой специалист имеет право:

5.1.2. Вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по обсуждению вопросов, связанных с реализацией индивидуального плана наставничества, совершенствованием работы по наставничеству.

5.2. Молодой специалист обязан:

5.2.1. Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности.

5.2.2. Разработать совместно с наставником индивидуальный план наставничества, своевременно и качественно его выполнять.

5.2.3. Периодически отчитываться на заседаниях методических объединений о выполнении индивидуального плана наставничества, по завершении периода наставничества представить отчет о проделанной работе, портфолио достижений.

## **6. Документы, регламентирующие наставничество**

6.1. К документам, регламентирующим организацию наставничества в Учреждении, относятся:

6.1.1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 год;

6.1.2. Приказ Министерства труда и социальной защиты России от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере

дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования; воспитатель, учитель)»;

6.1.3. Настоящее Положение.

6.1.4. Приказ директора Учреждения об организации наставничества.

6.1.5. Протоколы заседаний методических объединений, на которых рассматривались вопросы наставничества.

6.1.6. Индивидуальные планы наставничества, отчеты о проделанной работе, портфолио достижений молодых специалистов с отзывами наставников».

В данном документе подшито, пронумеровано и  
скреплено печатью 11 (одиннадцать) листов

Директор ГБОУ СОШ п.г.т. Междуреченск

*М.В. Шапошникова*  
В.В. Шапошникова

Председатель ШНО

*В.В. Романова*  
В.В. Романова

