

## ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Муниципального общеобразовательного учреждения средней  
общеобразовательной школы №31 г. Сочи  
Заключенного на 2013-2016 годы,  
принятого на собрании трудового коллектива, заседании комиссии по  
подготовке, заключению или изменению коллективного договора  
20.12.2013г., протокол №11

Уведомительная регистрация проведена  
в ГКУ КК «ЦЗН города Сочи» 20.12.2013г., регистрационный № 37-А

1. В приложении №1 об оплате за (внеурочку) деятельность учителя в пункте 2 исправить классное руководство 2000 рублей.  
Согласно постановлению №2341 от 24.11.2014г.
2. В приложении №2 «Общее положение» пункт №3 внести изменение.  
В пункт 3.1 ст.8 фонд оплаты труда составляет 95%, материальные затраты выделенные в составе субвенции на реализацию общеобразовательном учреждении основных общеобразовательных программ 5%.  
Положение вступает в силу 01.01.2015 г.
3. В общее положение приложение №2, ст. 24 п. 4.9. оплата труда работников учреждения производится до уровня 5965 рублей.
4. В приложении №3 общее положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников в пункт 2.8 №45 с 1.01.2015 г. повысить отдельным категориям работников на 10%, согласно постановления главы Администрации губернатора Краснодарского края А.Н.Ткачёва №19 от 15.01.2015г.  
В приложении №3 по стимуляции добавить п. 2.8. №45 по стимуляции особой важности дисциплин выплату за реализации регионального компонента содержания образования за преподавание ОРКСЭ и Кубановедение в размере от 500 до 1000 рублей согласно рекомендации управления по образованию и науке г. Сочи Краснодарского края.

5. Добавить в общее положение приложение №6 ( прилагается).

От работодателя:

Директор СОШ №31

 Г.Г.Авоян

« 20 » 01 2015г.



От работников:

Председатель профкома

 А.М.Чолакян

2015г.



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
общеобразовательного бюджетного учреждения  
средней общеобразовательной школы №31  
города Сочи Краснодарского края

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.
- 1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.
- 1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюза приказом директора.

### 2. Установление ненормированного рабочего дня

- 2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:
- директор;
  - заместитель директора по УВР;
  - заместитель директора по ВР;
  - заместитель директора по АХЧ;
  - заместитель директора по ФЭВ;
  - социальный педагог;
  - главный бухгалтер;
- 2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения работодателя (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами, установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в журналах учета рабочего времени структурных подразделений. Контроль за ведением журналов учета рабочего времени структурных подразделений возлагается на их руководителей.

2.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном ст. ст. 113, 153 ТК РФ.

### **3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день**

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

- директор - 28 календарных дней;
- заместитель директора по УВР - 28 календарных дней;
- заместитель директора по ВР - 28 календарных дней;
- заместитель директора по АХЧ - 7 календарных дней;
- заместитель директора по ФЭВ - 14 календарных дней ;
- социальный педагог - 14 календарных дней ;
- главный бухгалтер - 14 календарных дней;

3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску

или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

3.5. При увольнении право не использованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.6. Контроль за предоставлением дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день осуществляет заместитель директора по ФЭВ.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностных работников с ненормированным рабочим днем и  
продолжительность дополнительного отпуска

№	Наименование профессии и должность	Продолжительность дополнительного отпуска
1	директор	28 календарных дней
2	заместитель директора по УВР	28 календарных дней
3	заместитель директора по ВР	28 календарных дней
4	заместитель директора по АХЧ	7 календарных дней
5	заместитель директора по ФЭВ	14 календарных дней
6	главный бухгалтер	14 календарных дней
7	психолог	14 календарных дней
8	социальный педагог	14 календарных дней

### Выписка из протокола

общего собрания работников, заседания комиссии по подготовке, заключению или изменению коллективного договора Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы №31

От 20.01.2015г.

№6

Председатель: Г.Г.Авоян

Секретарь: А.М.Чолакян

Всего численность работников - 27 человек  
Присутствовали - 24 человека

#### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.Об изменении и дополнении коллективного договора МОБУ СОШ №31  
ГОЛОСОВАЛИ:

За – 24 ч.

Против – 0ч.

Воздержались – 0ч.

#### РЕШИЛИ:

1.Внести изменения и дополнения в коллективный договор МОБУ СОШ №31, заключенный на 2013-2016 годы (прилагается)

Председатель:



Г.Г.Авоян

Секретарь:



А.М.Чолакян

Справочно, спортивная  
и спортивная резерв  
Тягулов Александр

С. Т. Алякин

Степанов

А. М. Степанов



Министерство образования и науки Республики Башкортостан  
Министерство образования и науки Республики Башкортостан  
Сопров. - куратор Соц  
Министерство образования и науки Республики Башкортостан  
Дата: 21.01.2015 № 37-А  
Зн. Специалист А. А. Траубер