

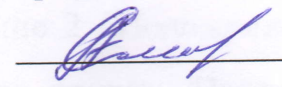
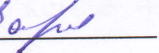
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СЫЗРАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ  
ИМ. О.Н. НОСЦОВОЙ»

Представитель работодателя –  
директор

  
Т.В. Алмаева  
« 11 »  2021 г.  
М.П.

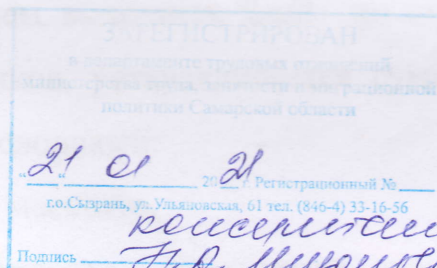


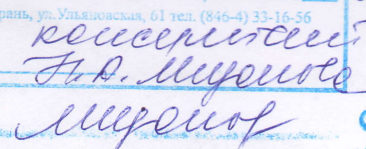
Представитель работников –  
председатель первичной  
профсоюзной организации

  
А.Г. Смирнова  
« 11 »  2021 г.

**Изменения и дополнения в Коллективный договор  
государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Самарской области  
«Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой»  
на 2020 – 2023 годы**

Принято на Конференции ГБПОУ СКИК  
Протокол от 11.01.2021 года № 01



21 01 21 Регистрационный № 00292020/1  
г.Сызрань, ул. Ульяновская, 61 тел. (846-4) 33-16-56  
Подпись 

г.о. Сызрань – 2021 г.

На основании протокола конференции работников и представителей обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» от 11 января 2021 года № 01 стороны коллективных переговоров пришли к соглашению о внесении следующих изменений и дополнений:

1. Изложить в пункте 4.2 Приложение 1 «Правила внутреннего трудового распорядка», в пункте 5.10.1 Приложение 2 «Положение об оплате труда», в Приложение 3 «Соглашение по охране труда», Приложение 4 «НОРМЫ бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» коллективного договора государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Сызранский колледж искусств и культуры им. О.Н. Носцовой» на 2020 – 2023 годы (далее – коллективный договор), должность: «Начальник технического отдела» в новой редакции: «Начальник материально-технического отдела».

2. Дополнить пункт 4.4 Приложение 1 «Правила внутреннего трудового распорядка ГБПОУ СКИК» в следующей редакции:

4.4.1 При выполнении отдельных видов работ в ГБПОУ СКИК работниками, работающими за пределами нормальной продолжительности рабочего времени ( 36 или 40 часов в неделю), такие как гардеробщик, вахтер, сторож, кладовщик, устанавливается режим рабочего времени в виде рабочей недели с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Для данной категории работников, устанавливается суммированный учет рабочего времени, определяемый условиями:

- учетный период 06 месяцев;
- норма рабочего времени за учетный период для гардеробщиков, вахтеров, сторожей, кладовщика, определяется исходя из 40-часовой пятидневной рабочей недели и не должна превышать нормы рабочего времени за учетный период для соответствующей категории работников,

установленной в соответствии с производственным календарем, при этом еженедельный отдых предоставляется не менее 42 часов в неделю.

Время начала и окончания рабочей смены, чередование рабочих дней и дней отдыха определяется графиком работы. Оплата работы общеустановленные выходные дни производится в одинарном размере, в праздничные дни в двойном размере.

Особые условия труда: работа в ночное время.

При возникновении сверхурочных часов работы по окончании учетного периода, они либо оплачиваются за первые два часа в полуторном размере, а за все последующие в двойном размере часовой ставки, либо Работнику предоставляется дополнительное время отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно, согласно письменного заявления Работника.

При суммированном учете рабочего времени сверхурочными признаются часы сверх нормального количества рабочих часов за учетный период.

Привлечение Работника к сверхурочным работам производится с письменного согласия Работника.

Отдел кадров осуществляет ежемесячный учет рабочего времени фактически отработанного каждым работником, которому установлен учет рабочего времени.

4.4.2 Начальник материально-технического отдела и заведующий хозяйством обеспечивают и несут ответственность за:

- утверждение графиков работы на категории Работников указанных в п.п.

4.4.1 с обязательным соблюдением нормы рабочего времени за установленный учетный период 6 месяцев;

- ознакомление Работников с графиками работы не позднее, чем за один месяц до введения их в действия.

4.4.3 Учет рабочего времени ведется в табелях учета рабочего времени ответственными работниками.

Прошито и пронумеровано 2

198а листа(ов)

Представитель работников

А.Г. Смирнова

Представитель работодателя

Т.В. Алмаева

