

Российская Федерация
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 282»
660073 г. Красноярск, ул. Устиновича, 7а, тел: 224-79-46
ОГРН 1022402487524, ИНН/КПП 2465060976/246501001

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 6
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
№ 3986 от 24.05.2017 г.
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 282»**

От работодателя:

И.о. заведующего МБДОУ № 282

Н.В. Мурыгина
Н.В. Мурыгина 20 20 г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 282

С.В. Соломонова
«22» 05 20 20 г.

Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Изменения и дополнения
к коллективному договору

№ 3986/6 от «27» 05 20 20 г. Красноярск, 2020 год

Настоящее дополнительное соглашение заключено между работодателем, в лице его представителя заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 282» (далее МБДОУ № 282) Санниковой Ирины Васильевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работниками МБДОУ в лице представителя председателя первичной профсоюзной организации Соломоновой Светланы Валерьевны, действующего на основании Положения о первичной профсоюзной организации (Протокол № 4 от 23.05.2017г.) с другой стороны, на основании п.1.11 Коллективного договора от 24.05.2017г. № 3986,

- в соответствии со статьей 43, 44 Трудового кодекса Российской Федерации;

- в соответствии со ст. ч. 4 ст. 65 ТК РФ, глава 18 ст. 108 ТК РФ, ст. 283 ТК РФ, ст. 66.1 ТК РФ заключили настоящее дополнительное соглашение № 6 от 22.05.2020 г. о следующем:

1. Продлить срок действия Коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 282» от «24» мая 2020г. № 3986, сроком на 5 месяцев до «24» октября 2020 г.

1) Пункт 1.17. изложить в следующей редакции: «Настоящий договор вступает в силу с 25.05.2020г. или с момента его подписания сторонами и действует по 24.10.2020г. включительно».

2) Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора начать не позднее «01» октября 2020 г.

2. В Коллективный договор № 3986 от 24.05.2017 г. в Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка» внести следующие изменения:

1) Пункт 2.14. читать в следующей редакции: «При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (ч. 4 ст. 65 ТК РФ);

2) в пункт 2.4. добавить абзац: «Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет (ст. 283 ТК РФ) трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы»;

3) в пункт 2.21. добавить абзац: «До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается»;

4) пункт 2.23. читать в следующей редакции: «В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой;

5) пункт 2.24. читать в следующей редакции: «Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи трудового Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте

заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя));

б) в пункт 5 добавить абзац: «В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований)»;

7) добавить пункт 2.25.: «Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки,

предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3. В Приложение № 2 «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 282» внести следующие изменения:

1) таблицу пункта 2.3. раздела II «Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы» изложить в следующей редакции:

«Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1		2
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
-		3 237
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень		3 409*
2-й квалификационный уровень		3 783
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 592
	при наличии высшего профессионального образования	6 365
2-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	5 853
	при наличии высшего профессионального образования	6 666
3-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6 411
	при наличии высшего профессионального образования	7 302
4-й квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7 016

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
при наличии высшего профессионального образования	7 994

* Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 3 849 руб.»;

2) таблицу пункта 2.4. изложить в следующей редакции:

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 409
2-й квалификационный уровень	3 596
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 783
2-й квалификационный уровень	4 157
3-й квалификационный уровень	4 567
4-й квалификационный уровень	5 764
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1-й квалификационный уровень	4 157
2-й квалификационный уровень	4 567
3-й квалификационный уровень	5 014
4-й квалификационный уровень	6 027

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по охране труда» устанавливается в размере 4 157 руб.

Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «специалист по закупкам» устанавливается в размере 4 157 руб.»;

3) таблицу пункта 2.5. изложить в следующей редакции:

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1-й квалификационный уровень	8 316
2-й квалификационный уровень	8 939
3-й квалификационный уровень	9 644
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
2-й квалификационный уровень	4 157
3-й квалификационный уровень	4 567
4-й квалификационный уровень	5 764
5-й квалификационный уровень	6 511
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
5-й квалификационный уровень	7 037
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1-й квалификационный уровень	7 563
2-й квалификационный уровень	8 762
3-й квалификационный уровень	9 435

4) таблицу пункта 2.6. изложить в следующей редакции:

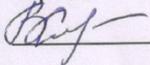
«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	2 928
2-й квалификационный уровень	3 069
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	3 409
2-й квалификационный уровень	4 157
3-й квалификационный уровень	4 567

«Квалификационные уровни»	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2
4-й квалификационный уровень	5 502»

3. Изменения вступают в силу с 01 июня 2020 года.

4. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду.

Представитель работников:

 С.В. Соломонова

И.о. заведующего:

 Н.В. Мурыгина

