

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Детский сад компенсирующего вида № 108 «Снежинка»
(МДОУ «Детский сад № 108»)

Дополнительное соглашение № 1
к коллективному договору
(2022 - 2025)

От работодателя:

Заведующий
МДОУ «Детский сад № 108»



Е.А. Шилова
Е.А. Шилова

От работников:

Председатель СТК
МДОУ «Детский сад № 108»

И.С. Гурова

И.С. Гурова

Дополнительное соглашение к коллективному договору прошло уведомительную регистрацию в Управлении труда и занятости Республики Карелия регистрационный № 138/2022 от « 09 » 09 . 2022 г.

Ведущий специалист отдела ТО и ДУТ Мант-С.Ю. Шенкина
(должность, Ф.И.О.)

г. Петрозаводск
2022 год

Стороны коллективного договора на основании рекомендаций Управления труда и занятости Республики Карелия (от 17.05.2022 № 3448/13.1-23/УТЗ) пришли к соглашению внести в коллективный договор Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад компенсирующего вида № 108 «Снежинка» (МДОУ «Детский сад № 108») следующие дополнения:

1. Содержание пункта 3.1.9 коллективного договора изложить в следующей редакции: «Месячная заработная плата работников (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей)), полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом)».

2. Пункт 2.2 коллективного договора изложить в следующей редакции:

«Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с Уставом Учреждения, данным коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*) и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

3. Содержание пункта 2.2 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию».

4. Содержание пункта 2.3 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, 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».

5. Пункт 2.5 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции;

«При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу до подписания трудового договора Руководитель (администрация) Учреждения обязан:

а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностной инструкции;

б) ознакомить его с уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

в) провести инструктажи по охране труда, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктажи оформляются в журнале установленного образца.

6. Пункты 2.6, 2.7, 2.8 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«2.6. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в нем является для работника основной, за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

В трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника Учреждения сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Записи в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ.

2.7. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

2.8. Трудовая книжка Руководителя Учреждения хранится в городском управлении образования Администрации Петрозаводского городского округа, трудовые книжки работников Учреждения хранятся в Учреждении за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется».

7. Пункт 8.7 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«До применения дисциплинарного взыскания Работодатель (Руководитель Учреждения) должен затребовать от работника объяснение в письменной форме, если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт».

8. Раздел X. «Порядок согласования с выборным профсоюзным органом Учреждения, представляющим интересы работников, при принятии настоящих Правил» Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

Х «Порядок согласования с представительным органом работников при принятии
настоящих Правил»

10.1. Работодатель (Руководитель Учреждения) перед принятием решения об утверждении настоящих Правил направляет проект решения и обоснование по нему в представительный орган работников.

10.2. Представительный орган работников не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет Руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

10.3. В случае, если мотивированное мнение представительного органа работников не содержит совершенствований, Руководитель Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представительным органом работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

10.4. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Руководитель Учреждения вправе принять настоящие Правила, которые могут быть обжалованы в государственную инспекцию труда по Республике Карелия или в суд, а представительный орган работников Учреждения имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

10.5. Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) представительного органа работников обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене настоящих Правил, обязательное для исполнения».

9. Подпункт 7 Положения «Об установлении повышенной оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» изложить в следующей редакции:

«Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации в следующих размерах: районный коэффициент – 1,15, надбавка за стаж работы в местности приравненной к районам Крайнего Севера – 50%».

10. Дополнить Коллективный договор Приложением № 5 «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад компенсирующего вида № 108 «Снежинка» (МДОУ «Детский сад № 108»)

