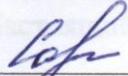


От работодателя:

Заведующий МКДОУ
детский сад «Сказка»

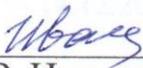

(О.В. Садова)

«26 февраля» 2024г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации


(Е.В. Иванова)

«26 февраля» 2024г.



Дополнения и изменения в коллективный договор

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка»

на 2023 – 2026годы

Регистрационный номер
коллективного договора № 21/2-45 от 18.12.2023



Почтовый и юридический адрес: 155310, Ивановская область, Вичугский район,
пос. Старая Вичуга, ул. Северная, дом 13-а

Телефон: 8 (49 354) 9-10-39

Электронный адрес: vr-skazka@mail.ru

Сайт: <http://xn--80aamknc9bg.xn----ctbdtbqf9aasgw5c.xn--p1ai/>

Исполнитель: Иванова Елена Васильевна, председатель первичной профсоюзной организации

МКДОУ детский сад «Сказка»

Телефон: 8-915-821-13-97, e-mail: grand.maman@mail.ru

Дополнения и изменения в Коллективный договор МКДОУ детский сад «Сказка»

№ 21/2-45 от 18.12.2023г. на 2023-2026годы

1. Раздел 1. «Общие положения» дополнить следующим пунктом:

Пункт 1.20. Настоящий коллективный договор действует с 15.12.2023г. по 14.12.2026г.

2. **Подпункт 2.2.1.** пункта 2.2. раздела 2. «Трудовой договор» читать в следующей редакции:

«При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в учреждение, предъявляет работодателю на основании Статьи 65 ТК РФ (в действующей редакции):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта – 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 Российской Федерации, 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.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными

законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.

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 Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется (не оформляется)).

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются (п.8.ст2.Федерального закона от 16.12.2019 №439-ФЗ).»

3. Пункт 2.9. раздела 2. «Трудовой договор» читать в следующей редакции:

«Сведения о трудовой деятельности у работодателя предоставляются работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России.

Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (в редакции настоящего Федерального закона), имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с законодательством трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с законодательством трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно. Работник, которому работодатель выдал трудовую книжку, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе,

осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть ее работодателю».

4. Пункт 5.15. раздела 5. «Рабочее время и время отдыха» читать в следующей редакции:

«Руководителю и работникам с учетом производственных и финансовых возможностей учреждения могут быть предоставлены дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств:

- а) бракосочетание самого работника - 3 календарных дня;
 - б) бракосочетание детей - 1 календарный день;
 - в) рождение ребенка - 1 календарный день;
 - г) смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - 3 календарных дня;
 - д) председателю первичной организации профсоюза за выполнение общественных обязанностей в интересах коллектива работников - 4 календарных дня в год;
 - е) уполномоченному лицу профсоюза по охране труда за выполнение общественных обязанностей в интересах коллектива работников - 2 календарных дня в год;
 - ж) день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;
 - з) при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности (исключая период пандемии) и при отсутствии дисциплинарных взысканий – 3 календарных дня в год.
 - и) работникам, которые прошли полный курс вакцинации (ревакцинации) против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), вызываемой вирусом SARS-CoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, проводимой в целях снижения риска инфицирования и предупреждения развития тяжелых форм заболевания - 2 календарных дня.
- работнику для прохождения диспансеризации – 1 календарный день один раз в три года;
 - работнику предпенсионного возраста для прохождения диспансеризации – 2 календарных дня.

Отпуска, указанные в подпунктах «д» - «и» пункта 5.15. по письменному заявлению работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы отдельно полностью либо по частям в текущем рабочем году. Перенесение указанных отпусков на следующий рабочий год не допускается.

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке».

5. Пункт 7.5. раздела 7. «Гарантии и компенсации» читать в следующей редакции:

«Обеспечивает в соответствии с Приказом Минтруда России №771н от 29.10.2021г.:

- компенсацию работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях;
- организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;
- организацию и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее - ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), включая оплату труда методистов, тренеров, врачей-специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;
- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря, используемого работниками;
- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий работниками спортом;
- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения работников к занятиям физической культурой и спортом;

- содержание помещений для проведения физкультурных, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий».

6. Подпункт 8.1.4. пункта 8.1. раздела 8. «Улучшение условий и охраны труда работников» читать в следующей редакции:

«Создание в соответствии со статьей 224 ТК РФ комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации».

7. Подпункт 8.1.12. пункта 8.1. раздела 8. «Улучшение условий и охраны труда работников» читать в следующей редакции:

«Проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательного психиатрического освидетельствования работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н».

8. Подпункт 8.1.13. пункта 8.1. раздела 8. «Улучшение условий и охраны труда работников» читать в следующей редакции:

«Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний».

9. Пункт 9.8. раздела 9. «Гарантии профсоюзной деятельности» читать в следующей редакции:

«Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 373 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Пункт 6.5. приложения № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКДОУ детский сад «Сказка»» читать в следующей редакции:

«До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ)».