

Первичная профсоюзная организация
МКДОУ «Бродовской детский сад»
Председатель И.В.Цивилева
01 ноября 2024г.

МКДОУ «Бродовской детский сад»
Заведующий Н.А.Ловцова
01 ноября 2024г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
на 2024 – 2027 г.г.**

**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Бродовской детский сад»**

Принято на общем собрании трудового коллектива.
Протокол № 3 от 01 ноября 2024 года

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное
учреждение службы занятости
населения Свердловской области
«Каменск-Уральский
центр занятости населения»
19 ноября 2024 г.
Запись за № 165-24

д.Брод
2024 г.

Дополнительное соглашение к коллективному договору на 2024-2027 г.г. муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Бродовской детский сад»

Сторонами настоящего дополнительного соглашения являются «Работодатель» в лице заведующего Ловцовой Надежды Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны и «Работники» в лице председателя первичной профсоюзной организации Цивилевой Ирины Васильевны с другой стороны заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

Настоящим соглашением стороны договорились внести изменения и дополнения в Коллективный договор на 2024-2027 г.г. муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Бродовской детский сад».

1. Исключить из пункта 2.1.4. Правил внутреннего трудового распорядка абзац 9.
 2. Исключить п 6.11. из Правил внутреннего трудового распорядка муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Бродовской детский сад».
 3. Приложение № 4 Коллективного договора на 2024-2027 г.г. изложить в новой редакции.
 4. пункт 1.5 Коллективного договора изложить в новой редакции:
- п. 1.5 Коллективный договор вступает в силу с 19.06.2024 г. и действует до 18.06.2027г.
5. пункт 4.2.5 Коллективного договора, пункт 7.13 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в новой редакции:
- п. 4.2.5 Коллективного договора, п. 7.13 Правила внутреннего трудового распорядка

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6. В пункте 4.2.8 Коллективного договора заменить слова «Соглашения» на слова «Коллективного договора»

п. 4.2.8 При сохранении повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленного за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой должности в случаях, определенных в пунктах 4.2.7. и 4.2.8. настоящего Коллективного договора, работники не освобождаются от прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 " Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"

7. в пункте 5.1.1 Коллективного договора указать ссылку на верную статью ст. 214 ТК РФ;

п. 5.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее- СОУТ) в организации (ст. 214 ТК РФ)

8. в пункте 5.1.2 Коллективного договора указать ссылку на верную статью ст. 216 ТК РФ;

п. 5.1.2 Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 216 ТК РФ).

9. абзац 6 пункта 5.1.12 Коллективного договора изложить в новой редакции:

абзац 6 пункт 5.1.12 Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами"

10. Исключить слово «работников» в наименовании Правил внутреннего трудового распорядка

Правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ «Бродовской детский сад»

11. в пункте 2.1.4 абзац 2 Правил внутреннего трудового распорядка заменить слова «Социального фонда России» на слова «Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации»

пункт 2.1.4 абзац 2 Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, заведующим представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя ее принятие и продолжение заполнения согласно ст.66 ТК РФ.

12. пункт 2.1.7 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в новой редакции:

п. 2.1.7 Наряду с документами, предусмотренными статьей 65 Трудового Кодекса РФ, при заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют работодателю: договор (полис) добровольного медицинского страхования, действующий на территории Российской Федерации, за исключением случаев, если работодатель заключает с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, и случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации высококвалифицированным специалистом. Договор (полис) добровольного медицинского страхования либо заключенный работодателем с медицинской организацией договор о предоставлении платных медицинских услуг работнику, являющемуся высококвалифицированным специалистом, должен обеспечивать оказание такому работнику первичной медико-санитарной помощи и специализированной медицинской помощи в неотложной форме;

(разрешение на работу или патент, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно пребывающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, - при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства.

Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином или лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если заключенный и оформленный в соответствии с Трудовым кодексом РФ трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в порядке, установленном частью третьей статьи 57 Трудовым кодексом РФ.

При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации. статья 327.3 ТК РФ

13. пункт 2.1.12 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в новой редакции:

п. 2.1.12 Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. статья 68 Трудового Кодекса РФ 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, коллективным договором.

14. пункт 2.6.3 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в новой редакции:

п. 2.6.3 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

15. пункт 2.6.4 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в новой редакции:

п. 2.6.4 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 Трудового Кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса или иного федерального закона.

16. пункт 2.6.6 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в новой редакции:

п. 2.6.6 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 РФ, 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 РФ. 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 Трудовым Кодексом РФ, 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))

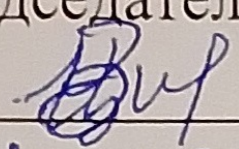
17. пункт 6.6 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в новой редакции:

п. 6.6 Для сторожей дошкольного образовательного учреждения устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

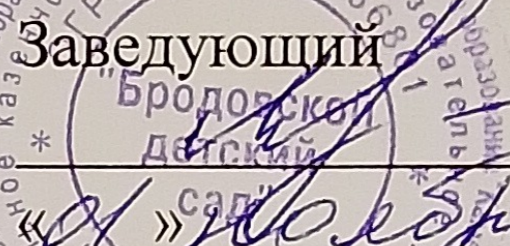
При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов. Графики сменности, как правило, являются приложением к коллективному договору.

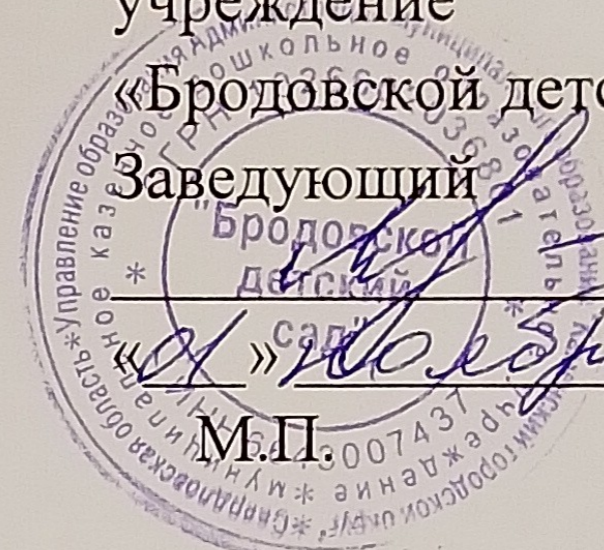
Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

к коллективному договору между администрацией и трудовым коллективом МКДОУ «Бродовской детский сад»

Первичная профсоюзная организация
МКДОУ «Бродовской детский сад»
Председатель профсоюзного комитета
 И.В. Цивилева
«02» ноября 2024 г.

Муниципальное казенное
дошкольное образовательное
учреждение
«Бродовской детский сад»

Заведующий
 Н.А. Ловцова
«02» ноября 2024 г.



**ГРАФИК РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ НА 2024-2025 уч.год
МКДОУ «Бродовской детский сад»**

№	Должность	Нагрузка (ставка, часы)	Дни недели	Время работы	Время обеда и отдыха	Кол -во
1.	Заведующий	1,0/7,2	Понедельник- пятница	8.00-15.42	12.00-12.30	36
2.	Старший воспитатель	1,0/7,2	Понедельник- пятница	8.00-15.42	12.00-12.30	36
3.	Завхоз	1,0/7,2	Понедельник- пятница	8.00-15.42	12.00-12.30	36
4.	Воспитатель	1,0	По сменному графику	7.15-17.45	12.00-12.30	36
5.	Музыкальный руководитель	0,75	Понедельник- пятница	8.30-12.06	---	18
6.	Инструктор по ФИЗО	0,4	Понедельник- пятница	9.00-11.30	---	12
7.	Младший воспитатель	1,0	Понедельник- пятница	8.00-15.42	12.00-12.30	36
8.	Повар	1,0/7,2	Понедельник- пятница	6.00-13,42	12.00-12.30	36
9.	Кухонный рабочий	1,0/7,2	Понедельник- пятница	8.00-15,42	12.00-12.30	36
10.	Оператор стиральных машин	0,5/3,6	Понедельник- пятница	8.00-11.51	---	18
11.	УСП	0,5/3,6	Понедельник- пятница	11.52-15.42	---	18
12.	Уборщик территории	0,6/4,32	Понедельник- пятница	8.00-12.19	11.00-11.30	21,6
13	Делопроизводитель	0,3/2,16	Понедельник- пятница	9.00-11,16	---	10,8

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью *7 листов*

Заведующий *[подпись]* Н.А. Ловцова

01.11.2024



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402865
Владелец Ловцова Надежда Александровна
Действителен с 21.01.2025 по 21.01.2026

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат 669156940959655819463310575184336563501118402865
Владелец Ловцова Надежда Александровна
Действителен с 21.01.2025 по 21.01.2026