



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5» городского округа закрытое административно-
территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан,
заключенному на период 2019 – 2021 гг.

453571, Республика Башкортостан,
город Межгорье, ул. Советская, дом 14
телефон: 8(34781) 2-25-66, 2-35-77

От работодателя:

Заведующий МАДОУ
Д/С № 5 ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан



Е.Н. Шварц

От работников:

Председатель СТК МАДОУ
Д/С № 5 ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан

Н.П. Сазанова

Утверждено на общем собрании
трудового коллектива
МАДОУ Д/С № 5 ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан
Протокол № 1 от 23.04.2021 г.

г. Межгорье

Стороны, в лице заведующего МАДОУ Д/С № 5 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан Шварц Е.Н., со стороны Работодателя, и представителя Работников, в лице председателя СТК Сазановой Н.П., на общем собрании трудового коллектива (Протокол № 1 от 23.04.2021 г.) приняли решение о внесении изменений и дополнений в Приложения № 1, 6, 12 к Коллективному договору Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» городского округа закрытое административно – территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан, (Приложение № 12):

1.1. В пункте 1.1. раздела 1 после слов «от 30.10.2018 г. № 1374» дополнить словами «, от 20.02.2021 г. № 160»).

1.2. Пункт 1.4. раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.4. Руководитель учреждения на основании Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений образования городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан от 31.07. 2014 г. № 1006, с учетом мнения представительного органа работников утверждает положения об оплате труда и о материальном стимулировании работников.».

1.3. Пункт 1.14. раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.14. Оклады работников учреждения, работающих в учреждениях на момент введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема их должностных обязанностей, выполнения ими работ той же квалификации устанавливаются не ниже окладов, установленных до введения новой системы оплаты труда. При этом размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по минимальным окладам и ставкам заработной платы, к которым отнесена настоящим Положением должность данного работника. Оклады работников, принятых после введения новой системы оплаты труда, устанавливаются согласно настоящему Положению.

Перечень работников, которым сохраняется прежний оклад, устанавливается Отделом.».

1.4. Пункт 3.5. раздела 3 исключить.

1.5. Абзац 1 пункта 3.9. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.9. Отдел устанавливает руководителю выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке согласования выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений городского округа

закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан от 05 декабря 2019 г. № 1425.».

1.6. Пункт 9.9. раздела 9 изложить в следующей редакции:

«9.9. Работникам учреждения на основании мотивированного заявления выплачивается дополнительно материальная помощь в размере одного должностного оклада в следующих случаях:

в качестве поощрения в связи с выходом на пенсию по возрасту;

в качестве поощрения в связи с юбилейными датами:

- женщинам и мужчинам в связи с 50-летием;

- женщинам и мужчинам в связи с 55-летием;

- женщинам и мужчинам в связи с 60-летием;

смерти (гибели) близкого родственника (супруги (супруга), родителя, ребенка) работника учреждения или лица, находящегося на его иждивении (при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство или нахождение на его иждивении);

утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, стихийного бедствия, аварии) либо в результате противоправных действий третьих лиц (при представлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;

государственной регистрации заключения брака;

по заявлению родственников в связи со смертью работника учреждения - одному из близких родственников (супругу, родителям, детям, брату, сестре, опекаемому).

Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом при наличии экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.».

2. Внести изменения в Положение о материальном стимулировании работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» городского округа закрытое административно – территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан, **(Приложение № 1)**:

2.1. Раздел 5 «Другие выплаты» переименовать в «Единовременные выплаты».

2.2. Пункт 5.1. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Работникам учреждения на основании мотивированного заявления выплачивается дополнительно материальная помощь в размере одного должностного оклада в следующих случаях:

в качестве поощрения в связи с выходом на пенсию по возрасту;

в качестве поощрения в связи с юбилейными датами:

- женщинам и мужчинам в связи с 50-летием;

- женщинам и мужчинам в связи с 55-летием;

- женщинам и мужчинам в связи с 60-летием;

смерти (гибели) близкого родственника (супруги (супруга), родителя, ребенка) работника учреждения или лица, находящегося на его иждивении (при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство или нахождение на его иждивении);

утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожара, стихийного бедствия, аварии) либо в результате противоправных действий третьих лиц (при представлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием;

государственной регистрации заключения брака;

по заявлению родственников в связи со смертью работника учреждения - одному из близких родственников (супругу, родителям, детям, брату, сестре, опекаемому).

Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом при наличии экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.».

2.3. В разделе 5 пункты 5.2. – 5.8. исключить.

3. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» городского округа закрытое административно – территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан, **(Приложение № 6)**:

3.1. Пункт 2.1.4. раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

« Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, работодатель вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР.».

3.2. Раздел 2 дополнить пунктом 2.1.20. следующего содержания:

«2.1.20. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период работы не позднее трех рабочих.».

3.3. Раздел 2 дополнить пунктом 2.1.21. следующего содержания:

«2.1.21. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров или на электронную почту

detskiisad5.ds@yandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержатся:

- наименование работодателя;
- Ф. И. О. руководителя детского сада;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- дата написания заявления;
- собственноручная подпись работника.».

3.4. В разделе 3 пункт 3.1. дополнить абзацами следующего содержания:

« - работники, достигшие возраста сорока лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники-получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

Если заведующий не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

Результаты рассмотрения заявления заведующий, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе применить к работнику дисциплинарное взыскание в порядке, предусмотренном в разделе 6 настоящих Правил.».

3.5. Раздел 5 дополнить пунктами 5.5. – 5.9. следующего содержания:

«5.5. Работники могут переводиться на удаленную (дистанционную) работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях - с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

5.6. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной (дистанционной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах - Skype и WhatsApp, через корпоративный портал.

5.7. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.8. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы. Работник вправе с согласия или ведома заведующего детским садом использовать свои или арендованные средства.

5.9. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.».

В данном документе прошито,
пронумеровано и скреплено печатью
6 (шесть) листов

Заведующий
МАДОУ Д/С № 5 ЗАТО Межгорье
Республики Башкортостан



Е.Н. Шварц
«*26*» *01* 20*11* год

Председатель СТК

Н.П. Сазанова
«*26*» *04* 20*11* год