

<p>Управление образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»</p> <p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39 г. Йошкар-Олы «Веснушка»</p>	<p>«Йошкар-Ола» ола округ администрацийын туныктыш викетмеже</p> <p>«Йошкар-Оласе 39-ше №-ан «Веснушка» йочасад» муниципал бюджет школ деч ончычсо туныктымо тбнеж</p>
<p>424033, Россия, Республика Марий Эл, город Йошкар-Ола, улица Петрова, дом 3б, телефоны: 21-00-07, 21-09-01 e-mail: vesnushka39@mail.ru</p>	<p>424033, Россий, Марий Эл Республик, Йошкар-Ола, Петров урем, 3-шо «б» пбрт, телефон: 21-00-07, 21-09-01 e-mail: vesnushka39@mail.ru</p>

**Дополнения и изменения  
к коллективному договору  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 39 г. Йошкар-Олы «Веснушка»  
на 2022 – 2025 год(ы)**

Подписан сторонами

От работодателя  
Заведующий



М.М.Солдатова  
(подпись, ФИО)

От работников  
Председатель профкома



Т.В. Глушкова  
(подпись, ФИО)

« 15 » 06 20 22 г.

« 15 » 06 20 22 г.

На основании уведомления о регистрации коллективного договора Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 г. Йошкар-Олы «Веснушка» от 25.04.2022 г. № 978 внести в коллективный договор следующие изменения:

1. В разделе «Общие положения» п. 1.2. и в разделе «Трудовой договор, гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора» п. 2.2.19 **исключить**.

2. Раздел «Рабочее время и время отдыха» п.3.1.19 и приложение № 7 «Правила внутреннего трудового распорядка» п. 4.2.17 изложить в следующей редакции:

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
- Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами либо коллективным договором.

3. п. 4.3. раздела «Оплата и нормирование труда» изложить в следующей редакции:

В размере 50% от оклада за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) сверх заработной платы, доведённой до МРОТ.

4. Раздел «Оплата и нормирование труда» п. 4.6. и приложение № 7 «Правила внутреннего трудового распорядка» п. 3.7.5. изложить в следующей редакции: 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 не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта 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).

5. В разделе «Оплата и нормирование труда» п. 4.8 и в приложении №3 «Положение о порядке установления компенсационных, стимулирующих и социальных выплат работникам на учебный год» п.4.5 изложить в следующей редакции:

«Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации и заключившим трудовой договор с учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере 50% ставки заработной платы, должностного оклада на срок первых трех лет работы с момента окончания образовательной организации высшего образования или профессиональные образовательные организации.

В целях создания условий для подготовки и проведения аттестации на соответствие первой квалификационной категории, работнику может быть продлен срок настоящей надбавки, но более чем на два года.

В срок до трех лет, дающий право молодому специалисту иметь повышенную оплату труда, не включается время пребывания на военной службе по призыву в рядах Вооруженных Сил России, в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также не учитывается переход в другую образовательную организацию, расположенную на территории Республики Марий Эл. В этих случаях производится суммарный расчет времени до и после указанных периодов, который утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (далее по тексту — ВОППО)».

6. В разделе «Оплата и нормирование труда» п.4.9, в приложении №2 «Положение об оплате труда работников» п.25.1, в приложении №3 «Положение о порядке установления компенсационных, стимулирующих и социальных выплат работникам на учебный год» п.4.2. изложить в следующей редакции:

«Надбавка за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки Российской Федерации, награды субъекта Российской Федерации устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание, знаки отличия в сфере образования и науки, в следующих размерах:

- «Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» - 1 000 рублей;
- почетное звание «Ветеран сферы воспитания и образования» - 1 000 рублей;
- нагрудный знак «Знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации» - 1 000 рублей;
- нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» - 500 рублей;
- почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетная грамота Министерства Просвещения Российской Федерации, благодарность Министерства Просвещения Российской Федерации – 500 рублей.

При наличии двух и более почетных званий устанавливается доплата по максимальному значению соответствующего звания.

Надбавки за наличие почетного звания, знаки отличия, награды Российской Федерации и Республики Марий Эл могут устанавливаться работникам организаций, имеющим другие почетные звания, знаки отличия и награды, при условии соответствия почетного звания, знака отличия и награды профилю учреждения или деятельности работника.

Тождественность других почетных званий, знаков отличия (наград) профилю деятельности учреждения или работника для осуществления стимулирующей выплаты

устанавливается приказом руководителя образовательной организации на основании заявления работника, предоставлении документа о награде, ходатайства ВОППО».

7. В разделе «Оплата и нормирование труда» п.4.12 изложить в следующей редакции:

Наполняемость групп определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а так же требований в соответствии с СанПиНом 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (таблица 6.1.)

8. Раздел «Социальные гарантии и меры социальной поддержки» п. 5.2.6 дополнить предложением: «Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в ч.3 ст.185.1 ТК РФ при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка».

9. раздел «Охрана труда и здоровья» п. 6.2. дополнить следующими пунктами:

6.2.20. обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

6.2.21. разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

10. раздел «Социальное партнерство» п. 9.2.1. ч.1. дополнить словами « в размере 1%».

11. В разделе «Заключительные положения» в п. 12.4. «29.03.2025» заменить на «17.03.2025».

12. В приложении № 1 «Состав комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, контролю выполнения коллективного договора, внесению в него изменений и дополнений» исключить из состава комиссии Солдатову М.М., заведующего.

13. В приложении № 2 «Положения об оплате труда работников» в п. 19 слова «аттестацией рабочих мест по условиям труда» исключить.

14. В приложении № 3 «Положение о порядке установления компенсационных, стимулирующих и социальных выплат работникам на 2021-2022 учебный год» в п.3.1., в Приложении № 4 «Перечень профессий (должностей) работников, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в неблагоприятных условиях труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных условий, и размер выплат» слова «особые условия труда», «и иным особым условиям труда» исключить».

15. Приложение № 6 изложить в следующей редакции:

**Приложение № 6**

к коллективному договору на 2022-2025 годы

**УЧТЕНО**

мнение профсоюзного комитета МБДОУ  
«Детский сад № 39 «Веснушка»

Протокол от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Председатель профсоюзного комитета  
\_\_\_\_\_ Т.В.Глушкова

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 39  
«Веснушка»

\_\_\_\_\_/М.М.Солдатова/

Приказ № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Расчетный листок организации**

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Организация: МБДОУ Детский сад N 39 «Веснушка»				Подразделение организации			
Ф.И.О				Должность Оклад (тариф):			
К выплате:							
Табельный номер							
Общий облагаемый доход:							
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей		имущественных	
<b>1. Начислено</b>				<b>2. Удержано</b>			
Должностной оклад					Профвзносы		
Доплата за работу в праздники и выходные							
Доплата за ночные часы							
Оплата больничных листов							
Оплата больничных листов за счет работодателя							
Отпуск по календарным дням							
Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет							
Пособие по уходу за ребенком до 3 лет							
Должностной оклад							
Доплата за замену временно отсутствующего работника							
Доплата за выполнение обязанностей по вакантной должности							
Ежемесячная доплата за интенсивность работникам ДОУ							
Доплата за руководство методическим объединением							
Доплата за награды и звания							
Доплата за обязанности по охране труда							
Доплата за обязанности по охране прав детства							

Доплата за организацию питания										
Доплата за работу с сайтом										
Доплата за делопроизводство (от должн. оклада)										
Доплата за руководство ПШк										
Доплата за обязанности по регулированию трудовых отношений										
Доплата за работу с вредными условиями труда										
Надбавка за стаж работы (от оклада)										
Доплата за работу в нетиповых условиях										
Доплата за увеличение объема работ										
Материальное поощрение										
Премия за почетную грамоту										
Премия в честь праздника										
Доплата до МРОТ										
Компенсация за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы										
Компенсация оплаты отпуска										
Выплата при увольнении										
Всего начислено								Всего удержано		
<b>3. Доходы в натуральной форме</b>							<b>4. Выплаченные суммы</b>			
							Аванс (перечислено в банк)			
							Зарплата (перечислено в банк)			
							Разовые начисления (перечислено в банк)			
							Разовые начисления (перечислено в банк)			
Всего натуральных доходов							Всего выплат			
Долг за предприятием на начало месяца							Долг за предприятием на конец месяца			
в том числе: излишне удержанного НДФЛ на начало периода							в том числе: излишне удержанного НДФЛ на конец периода			

16. В приложении № 7 «Правила внутреннего трудового распорядка» пп. 2.1.7., 2.1.9. изложить в следующей редакции:

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности ([статья 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации), 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 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 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 Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

18. В приложении №7 «Правила внутреннего трудового распорядка работников» п.6.6. изложить 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.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

19. В приложении № 9 «Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам» в позиции 2 п.2 слова «двух месяцев» заменить на «трёх месяцев».

20. приложение № 12 «Положение о трёхступенчатом административно-общественном контроле состояния охраны труда» п.2.2.1. изложить в следующей редакции:

II ступень контроля осуществляется в виде ежемесячного обследования комиссией организации, утвержденной локальным актом работодателя (руководителя организации), состоящей из представителей комитета (комиссии) по охране труда, специалистов по охране труда или работников организации на которых возложены функции специалиста по охране труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива.



Прошито, пронумеровано  
количество листов 7  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

*Солдатов*

Проведена уведомительная регистрация  
в государственном казенном учреждении  
Республики Марий Эл  
«Центр занятости населения города Йошкар-Олы»  
Регистрационный номер 464  
от « 5 » июня 20 22 г.  
Ответственное лицо: Сидорова Т.В.  
(подпись) (должность) (Ф.И.О.)