

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития воспитанников» № 4 «Солнышко» п. Энергетик Новоорского района Оренбургской области

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №2
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
на период с 15 февраля 2019 года по 16 февраля 2022 года**

От работодателя:

Заведующий МБДОУ «Детский сад»
№ 4 «Солнышко» п. Энергетик
Новоорского района


Резниченко Т.В.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад»
№ 4 «Солнышко» п. Энергетик
Новоорского района

Варваркина Е.Н.
(подпись, Ф.И.О.)

Дополнительное соглашение к Коллективному договору
прошло уведомительную регистрацию
в Государственном казенном учреждении
«Центр занятости населения Новоорского района»

Регистрационный № 21/20 от «01» декабря 2020 г.

Директор ГКУ «ЦЗН
Новоорского района»



[Signature]

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ № 2
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МБДОУ «Детский сад» № 4 «Солнышко» п. Энергетик Новоорского
района
на период с 15 февраля 2019 года по 16 февраля 2022 года**

п. Энергетик
года

от 16 декабря 2020

Приняты на заседании общего собрания работников МБДОУ «Детский сад» № 4 «Солнышко» п. Энергетик Новоорского района (протокол № 2 от 16.12.2020 года).

1. Внести изменения в Коллективный договор на период с 15 февраля 2019 года по 16 февраля 2022 года:

1.1. Пункт 5.11.2 раздела V. «Рабочее время и время отдыха» изложить в новой редакции:

«5.11.2 Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (*статья 128 Трудового кодекса Российской Федерации «Отпуск без сохранения заработной платы»*):

- для сопровождения детей работника младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- похороны близких родственников – 1 день;
- смерть детей, родителя, супруга – 3 календарных дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 5 дней;

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, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной 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 5 календарных дней».

- 1.2. Пункт 6.10. раздела VI. «Оплата и нормирование труда» изложить в новой редакции:

«6.10. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время».

2. Внести изменения в Приложение № 1 к Коллективному договору на период с 15 февраля 2019 года по 16 февраля 2022 года «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого направления развития воспитанников» № 4 «Солнышко» п. Энергетик Новоорского района Оренбургской области:

- 2.1. Пункт 4.1.3. раздела 4 «Прием и увольнение работника» изложить в новой редакции:

«4.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (*статья 65 Трудового кодекса Российской Федерации «Документы, предъявляемые при заключении трудового договора»*):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; (работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (Трудовой кодекс Российской Федерации статья 66. Трудовая книжка), также работодателем может формироваться трудовая книжка в электронном виде, содержащую основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (Трудовой кодекс Российской Федерации статья 66.1. Сведения о трудовой деятельности);
- 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 со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации (*Трудовой кодекс Российской Федерации статья 331. Право на занятие педагогической деятельностью*), 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)».

2.2. Пункт 7.3. раздела 7 «Взыскания за нарушения трудовой дисциплины» изложить в новой редакции:

«7.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая статьи 189 настоящего Кодекса) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания».

2.3. Пункт 7.5. раздела 7 «Взыскания за нарушения трудовой дисциплины» изложить в новой редакции:

«7.5. 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. *(статья 193 Трудового кодекса Российской Федерации «Порядок применения дисциплинарных взысканий»)*

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным

приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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».

3. Изменения вступают в силу с 16 декабря 2020 года.