


**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
№ 4675 от 29.10.2020
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Детский сад № 278 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей»**

От работодателя:
Заведующий

МБДОУ № 278
 Л.В. Иванникова /
«07» июля 2021г.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 278

 проф. Андропова А.В./
«07» июля 2021г.



Департамент экономической политики
и инвестиционного развития
администрации г. Красноярска

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Изменения и дополнения
к коллективному договору

№ 4675/2 от «07» 07 2021 г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 278 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно - эстетическому направлению развития детей»

ул. им. газеты «Пионерская правда», 11, г. Красноярск, 660122, т. 237-66-64, e-mail:
krasdou278@yandex.ru

ОКПО 55579872, ИНН/КПП 2461023980/246101001

С целью ликвидации условий, ухудшающих положение работников по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, внести следующие изменения и дополнения в коллективный договор:

1. Подпункт 2.1.4. пункта 2.1. «Порядок приема на работу» главы II. «Порядок приема, перевода и увольнения работников» Приложения №1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» читать в следующей редакции:

«2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.»

2. Подпункт 2.1.6. пункта 2.1. «Порядок приема на работу» главы II. «Порядок приема, перевода и увольнения работников» Приложения №1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» читать в следующей редакции:

«2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона № 273 «Об образовании в РФ».

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.»

3. Подпункт 2.1.10. пункта 2.1. «Порядок приема на работу» главы II. «Порядок приема, перевода и увольнения работников» Приложения №1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» читать в следующей редакции:

«2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет (ст. 283 ТК РФ) трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.»

4. Подпункт 2.3.2. пункта 2.3. «Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу» главы II. «Порядок приема, перевода и увольнения работников» Приложения №1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» читать в следующей редакции:

«2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (например, структурная реорганизация учреждения), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе Руководителя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (например, сокращение количества групп).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Руководитель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.»

5. Подпункт 2.4.8. пункта 2.4. «Прекращение трудового договора» главы II. «Порядок приема, перевода и увольнения работников» Приложения №1 к Коллективному

договору «Правила внутреннего трудового распорядка» читать в следующей редакции:

«2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп.»

6. Подпункт 2.4.14. пункта 2.4. «Прекращение трудового договора» главы II. «Порядок приема, перевода и увольнения работников» Приложения №1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» читать в следующей редакции:

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

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

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 уведомлений 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, 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 настоящего Кодекса. 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 настоящим Кодексом, 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).»

7. Подпункт 3.7.4. пункта 3.7. «Ответственность сторон трудового договора» главы III. «Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора» Приложения №1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» читать в следующей редакции:

«3.7.4. Работодатель (ст. 234 ТК РФ) обязан возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), внесения в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.»

8. Подпункт 4.1.4. пункта 4.1 главы IV. «Рабочее время и время отдыха» Приложения №1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» читать в следующей редакции:

«4.1.4. В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

Рабочее время работников из категории МОП и УВП в учреждении при пятидневной рабочей неделе определяется следующим образом:

	Должность	Режим работы	Перерыв для отдыха и питания
1.	Делопроизводитель	08.00-17.00	12.00-13.00
2.	Специалист в области ОТ	08.00-17.00	12.00-13.00
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	08.00-17.00	12.00-13.00
4.	Дворник	08.00 – 17.00	12.00-13.00
5.	Контрактный управляющий	08.00-17.00	12.00-13.00
6.	Заведующий хозяйством	08.00-17.00	12.00-13.00
7.	Рабочий по стирке и ремонту одежды	08.00-17.00	12.00-13.00
8.	Кастелянша	08.00-17.00	12.00-13.00

Рабочее время заместителей руководителя в учреждении при пятидневной рабочей неделе определяется следующим образом:

	Должность	Режим работы	Перерыв для отдыха и питания
1.	Заместитель заведующего	09.00-18.00	12.00-13.00

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно

вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

Перечень должностей, для которых перерыв для приёма пищи не устанавливается:

1. Сторож»

9. Пункт 4.3. «Особенности режима рабочего времени педагогических работников» главы IV. «Рабочее время и время отдыха» Приложения №1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка» читать в следующей редакции:

«4.3. Особенности режима рабочего времени педагогических работников»

4.3.1. К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию воспитанников и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;
- планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором,
- выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с воспитанниками, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- локальными нормативными актами организации - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного

процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

4.3.2. Режим работы общеобразовательного учреждения:

Проведение педагогических планерок – один раз в неделю по средам;

проведение административных планерок с сотрудниками - один раз в неделю по понедельникам;

проведение педсоветов – не менее 4 раз в учебный год;

проведение родительских собраний – не менее 3 раз в год;

проведение собраний трудового коллектива по мере необходимости;

проведение заседания комиссии по распределению стимулирующих - один раз в квартал.»

10. Подпункт 2.5.4. пункта 2.5 Главы II «Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы» Приложения №2 к Коллективному договору «Положение об оплате труда работников МБДОУ № 278» читать в следующей редакции:

2.5.4. Для педагогических, медицинских работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу):

/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	значение повышающего коэффициента, процентов
	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25
	первой квалификационной категории	15
	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания для педагогических работников учреждения дополнительного образования.	15

11. Приложение № 8 к коллективному договору «Перечень должностей и нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» читать в следующей редакции:

«Перечень должностей и нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

СТОРОНЫ договорились:

Установить следующий список должностей работников, занятых на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда и имеющих право на получение за счет средств учреждения работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты:

РАБОЧИЕ ПРОФЕССИИ

п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
	2	3	4
1.	Подсобный рабочий	Халат темного цвета Перчатки одноразовые целлофановые	3 шт. до износа
2.	Дворник	Перчатки с полимерным покрытием Щиток защитный лицевой	6 пар до износа
3.	Кладовщик	Халат	1 шт.
4.	Кухонный рабочий	Костюм Перчатки одноразовые Фартук из полимерных материалов с нагрудником Фартук из плотной ткани	3 шт. до износа 1 шт. 1 шт.
5.	рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Халат Перчатки резиновые Полотенце махровое	1 шт. до износа 1 шт.
6.	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный Полотенце махровое Фартук из плотной ткани	1 шт. 1 шт. 1 шт.
7.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 12 пар до износа до износа
9.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 12 пар

12. Приложение №3 «Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств должностей работников» к приложению № 10 к коллективному договору «Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств» читать в следующей редакции:

«Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств должностей работников»

Наименование должности	Кол-во рабочих мест	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в квартал
дворник	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	100 г 125 мл
РКОЗ	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	100 г 125 мл
Уборщик служебных помещений	1	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	100 г 125 мл

13. Приложение №11 к коллективному договору читать в следующей редакции:

СТОРОНЫ договорились:

1. Работодатель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. ТК РФ 213, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011г.)

2. Согласно штатному расписанию учреждения установили следующий перечень должностей и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры:

1. Заведующий
2. Заместитель заведующего
3. Музыкальный руководитель
4. Инструктор по ФК
5. Старший воспитатель
6. Воспитатель
7. Педагог-психолог
8. Заведующий хозяйством
9. Делопроизводитель
10. Младший воспитатель
11. Юрисконсульт
12. Специалист по закупкам
13. Специалист по охране труда
14. Шеф – повар

15. Повар
16. Кухонный рабочий
17. Подсобный рабочий
18. Кладовщик
19. Кастелянша
20. Рабочий по стирке и ремонту одежды
21. Уборщик служебных помещений
22. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
23. Сторож
24. Дворник

От работодателя:
Заведующий

МБДОУ № 278
 / Л.В. Иванникова /
«07» июля 2021г.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ № 278

 / А.В. Андропова /
«07» июля 2021г.



Пронумеровано, прошнуровано.
Количество 10 листов
Скреплено печатью
Заведующий
Л.В.Иванникова

