

Представитель работодателя:

\_\_\_\_\_

(указать: директор, генеральный директор и т.п.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

«06» февраля 2023г.

От представителей работников:

Председатель профкома

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

## **ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**принятому на 2023-2026год(а),**

**уведомительная регистрация органа по труду от 06.02.2023 № 106-З**

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида №228 «Голубка»**

В соответствии с замечаниями отдела трудовых отношений и охраны труда  
ГКУ КК «Центр занятости населения города Краснодара»  
в коллективный договор (регистрационный № 106-3 от 06.02.2023)  
вносятся следующие изменения:

№ п/п	Номер мероприятия или коллективного договора	Содержание мероприятия	Мероприятия, изложенные в новой редакции
1	2	3	4
1.	п. 2.3.3, стр. 5	<p>В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);</li> <li>- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;</li> <li>- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;</li> <li>- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;</li> <li>- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;</li> <li>- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев;</li> <li>- режим рабочего времени и времени отдыха;</li> <li>- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.</li> </ul> <p>В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными</p>	<p>В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- место работы;</li> <li>- условия труда на рабочем месте;</li> <li>- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;</li> <li>- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);</li> <li>- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;</li> <li>- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;</li> <li>- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;</li> <li>- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;</li> <li>- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев;</li> <li>- режим рабочего времени и времени</li> </ul>

		<p>нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.</p> <p>Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).</p>	<p>отдыха;</p> <p>- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.</p> <p>В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.</p> <p>Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).</p>
2.	п. 3.8.4. стр. 10	<p>В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 1000 руб. (одна тысяча) ежемесячно;</li> <li>- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 1000 руб. (одна тысяча) ежемесячно;</li> <li>- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого педагога и прочее);</li> <li>- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.</li> </ul>	<p>В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам молодых специалистов производить выплату в размере <b>не менее 10 % от оклада</b>, ставки заработной платы.</li> </ul> <p>В соответствии с п. 5.2.11 и 9.1.4 Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на 2022-2024 годы. в целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников организаций высшего и среднего профессионального образования производятся выплаты доплат молодым специалистам <b>(в размере не менее трех тысяч рублей ежемесячно)</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого педагога и прочее);</li> <li>- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.</li> </ul>
3.	п. 4.1.16 стр. 13	<p>Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).</p> <p>Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте</p>	<p>Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, (в ред. Федерального закона от 19.11.2021 № 372-ФЗ).</p> <p>Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов),</p>

		до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).	воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ). (в ред. Федерального закона от 19.11.2021 № 372-ФЗ)
4.	п. 5.1.1. стр. 16	Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк ПАО Сбербанк. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 23, окончательный расчет 8. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.	Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через кредитную организацию. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 23, окончательный расчет 8. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
5.	п. 7.1.5. стр.22	Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.	Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ в соответствии с требованиями Постановления Правительства № 2426 от 24.12.2021 года «О порядке обучения требованиям охраны труда и проверки знания требований охраны труда».
6.	п. 1.2. ПВТР стр. 30	При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю: - 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. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с	При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю: - 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. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с

	<p>настоящим Кодексом, 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;</li> <li>- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;</li> <li>- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.</li> <li>- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в <a href="#">порядке</a> 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;</li> <li>- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательных учреждениях.</li> </ul> <p>Прием на работу без указанных</p>	<p>настоящим Кодексом, 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;</li> <li>- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;</li> <li>- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.</li> <li>- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в <a href="#">порядке</a> 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;</li> </ul> <p>Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица</p>
--	--	---

		<p>документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).</p> <p>Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа.</p> <p>Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Работодатель в этом случае обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.</p>	<p>Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).</p> <p>Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа.</p> <p>Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Работодатель в этом случае обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.</p>
7.	Приложение № 7	Перечень профессий и должностей работников. Занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства	Перечень профессий и должностей работников. Занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства изложено в новой редакции и приложено отдельным документом.
8.	Приложение № 8 п. 6	<p>Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.</p> <p>Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за две недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.</p> <p>Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.</p> <p>Длительный отпуск может быть разделен на части</p>	<p>Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.</p> <p>В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.</p> <p>Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.</p> <p>Длительный отпуск может быть разделен на части</p>

«Согласовано»  
Представитель работников

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий

\_\_\_\_\_  
ФИО, роспись

\_\_\_\_\_  
ФИО, роспись

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями,**  
**получающих бесплатно, смывающие и обезвреживающие средства**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц (гр.)
1	2	3	
1.	Дворник	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200г/250г
		Средство для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующее)	100 мл
		Защитное средство	100мл
		Регенерирующее, восстанавливающее средство	100 мл
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих Устройствах	200г/250г
		Средство для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующее)	100 мл
		Защитное средство	100мл
		Регенерирующее, восстанавливающее средство	100 мл
3.	Повар	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих Устройствах	200г/250г
		Защитное средство	100мл
		Регенерирующее, восстанавливающее средство	100 мл
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих Устройствах	200г/250г
		Защитное средство	100мл
		Регенерирующее, восстанавливающее средство	100 мл
5.	Кухонный рабочий	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих Устройствах	200г/250г
		Защитное средство	100мл
		Регенерирующее, восстанавливающее средство	100 мл

6.	Младший воспитатель	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих Устройствах	200г/250г
		Защитное средство	100мл
		Регенерирующее, восстанавливающее средство	100 мл
7.	Воспитатель	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200г/250г
8.	Учитель-логопед	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200г/250г
9.	Заведующий хозяйством	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200г/250г
10.	Инженер-электрик	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200г/250г
11.	Сторож	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200г/250г
12.	Кладовщик	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих Устройствах	200г/250г
		Защитное средство	100мл
		Регенерирующее, восстанавливающее средство	100 мл