

Представитель работодателя:

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




 (подпись) И.А. Гусак (инициалы, фамилия)

 «27» февраля 2023 г.

От представителей работников:
Председатель профкома

(инициалы, фамилия)



 (подпись) И.А. Чурбан

 «27» февраля 2023 г.

М.П.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

принятому на 2023-2026год(а),

уведомительная регистрация органа по труду от 06.02.2023 № 106-3

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

Государственное казенное учреждение
 Краснодарского края
 «Центр занятости населения города Краснодара»
 Уведомительная регистрация
 коллективного договора, соглашения

Дата 27.02.23 № 106-305 06.02.23
 И.И. Горюнов
 наименование должности, подпись, Ф.И.О.

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"> - трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации); - 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; - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц; - объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю; - размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.; - 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; - режим рабочего времени и времени отдыха; - условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ. <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"> - место работы; - условия труда на рабочем месте; - 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; - трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации); - 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; - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц; - объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю; - размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.; - 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; - режим рабочего времени и времени

		<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"> - 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; - осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 1000 руб. (одна тысяча) ежемесячно; - обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого педагога и прочее); - поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации. 	<p>В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам молодых специалистов производить выплату в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы. <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 (в размере не менее трех тысяч рублей ежемесячно).</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого педагога и прочее); - поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.
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</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</p>

		<p>без супруга (супруги) детей в возрасте 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).</p>	<p>до 3 лет, матерей (отцов), 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)</p>
4.	п. 5.1.1. стр. 16	<p>Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк ПАО Сбербанк.</p> <p>Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 23, окончательный расчет 8.</p> <p>При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.</p> <p>Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.</p>	<p>Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через кредитную организацию.</p> <p>Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 23, окончательный расчет 8.</p> <p>При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.</p> <p>Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.</p>
5.	п. 7.1.5. стр.22	<p>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.</p>	<p>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».</p>
6.	п. 1.2. ПВТР стр. 30	<p>При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

	<p>заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с 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"> - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; - документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; - документ о полученном образовании, 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 <u>порядке</u> 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; - медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии 	<p>заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с 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"> - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; - документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; - документ о полученном образовании, 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 <u>порядке</u> 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; <p>Прием на работу без указанных</p>
--	--	--

		<p>противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательных учреждениях.</p> <p>Прием на работу без указанных 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>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>
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>

Приложение № 7
к изменениям и дополнениям коллективному договору
от 06.02.2023 №106-3

«Согласовано»
Представитель работников
МДОУ МО
Краснодар
«Детский сад»
№ 220
Ф.И.О. роспись
Краснодар

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий
МДОУ МО
Краснодар
«Детский сад»
№ 220
Ф.И.О. 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