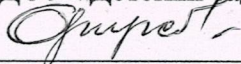


Представитель работников:  
уполномоченный трудового коллектива

МБДОУ «Детский сад № 2 «Рябинка»


 Фирсова О.Р.

«30» января 2023 года

Представитель работодателя:

заведующий МБДОУ

«Детский сад № 2 «Рябинка»

 Попова И.В.

«30» января 2023 года



## ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ

к коллективному договору

(регистрационный лист № 402 от 22.12.2022 г.)

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 2 «Рябинка»

Сахалинская область, с. Горнозаводск, ул. Кольцевая, 31

Утвержден на собрании трудового коллектива

Протокол № 1 от «30» января 2023 г.

с. Горнозаводск, 2023 г



# ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Рябинка»

1. Раздел 6. «Содействие занятости работников» Коллективного договора на 2022-2025 годы, утвержденного на собрании трудового коллектива (протокол № 6 от 01.12.2022 года), который зарегистрирован агентством по труду и занятости населения Сахалинской области «22» декабря 2022 года, регистрационный лист № 402.:

1.1. Пункт 6.2.4. изложить в следующей редакции:

6.2.4. Предоставление Работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) Работодателя либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве, а предоставляют работникам в период срока предупреждения один день в неделю с сохранением среднего заработка для поиска нового места работы. (Соглашение между Правительством Сахалинской области, Сахалинским областным союзом организаций профсоюзов и объединением работодателей Сахалинской области на 2018-2020 годы (срок действия продлен до 31.12.2023 года)

1.2. Пункт 6.3. изложить в следующей редакции:

6.3. Работнику, увольняемому из организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением

численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, а если длительность периода трудоустройства превышает два месяца, - за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации средний месячный заработок последовательно за четвертый, пятый и шестой месяцы со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на соответствующий месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение соответственно трех, четырех и пяти месяцев со дня увольнения.

В случае, предусмотренном частью второй настоящей статьи, уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания соответственно второго и третьего месяцев со дня увольнения, а в случае, предусмотренном частью третьей настоящей статьи, - после принятия решения органом службы занятости населения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания соответственно четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения. При обращении уволенного работника за указанными выплатами работодатель производит их не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства (части вторая и третья настоящей статьи) вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере пятикратного среднего



месячного заработка. Если работнику уже были произведены выплаты среднего месячного заработка за второй, третий, четвертый или пятый месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанных выплат.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства (части вторая и третья настоящей статьи) и (или) выплата единовременной компенсации (часть пятая настоящей статьи) в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством.

Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка, а также выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства и (или) единовременной компенсации, предусмотренных частями первой - третьей и пятой настоящей статьи, производятся работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого работодателя.

**2. Приложение 1 к коллективному договору «Правила внутреннего распорядка для работников МБДОУ «Детский сад № 2 «Рябинка» Раздел 2. «Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ»**

**Пункт 2.1.4.** изложить в следующей редакции:

2.14. При приеме на работу работник обязан предъявить работодателю следующие документы (ст. 65. ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу работникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.

- 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 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, 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.

**3. Приложение 1** к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ «Детский сад № 2 «Рябинка» дополнить **Раздел 6. «Режим работы и время отдыха»**

**Пункт 23** и изложить его в следующей редакции:

23. Продолжительность рабочего дня (смены) сторожа (вахтёра) (далее – работник) определяется графиком сменности, который доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие и вывешивается на видном месте.

В течение рабочего времени (смены) сторожу (вахтёру) предоставляется возможность отдыха и приёма пищи на рабочем месте: два перерыва по 10 минут и один перерыв продолжительностью 20 минут в течение смены.

Запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник докладывает об этом заведующему детского сада или лицу заменяющего его».

**4. Приложение 1** к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ «Детский сад № 2 «Рябинка» дополнить **Раздел 7. «Оплата труда»**

**Пункт 7.13** и изложить его в следующей редакции:

7.13. Для сторожей (вахтёров) применяется суммированный учёт рабочего времени.

При суммированном учёте рабочего времени оплата сверхурочной работы производится по окончании учётного периода (квартал) путём сравнения количества отработанных работником часов с нормальным числом рабочих часов. Сверхурочными считаются только часы, переработанные сверх установленного для данного периода нормы рабочего времени. Их оплата

производится в полуторном размере за первые два часа, и в двойном размере - за остальные часы сверхурочной работы.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

При подсчете нормы рабочего времени для конкретного работника за учётный период часы, приходящиеся на периоды, когда работник не работал, но за ним сохранялось место работы (временная нетрудоспособность, все виды отпусков, дополнительные выходные дни и т.п.), подлежат исключению.



Прошнуровано, пронумеровано

7 (ссылка) / лист 26

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 2 «Рябинка»

/И.В. Попова/

