

Дополнения № 1
к Коллективному договору

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 474 г. Челябинска»
на период с 2019г. по 2022г.

От работодателя:

Заведующий

МАДОУ «ДС №474 г. Челябинска

Т.А. Зайцева

От работников:

Председатель ППО

МАДОУ «ДС №474 г. Челябинска

Л.В. Воложанина

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 16 от 2019г.

М.П.

Дата: 25.05.2019г.

**Выписка из ПРОТОКОЛА
собрания трудового коллектива МАДОУ «ДС № 474
г. Челябинска»**

№ 16 от 25.05.2019 г.

Присутствовало на собрании: 56 человек.

Повестка:

1. Принятие дополнений в Коллективный договор.

Слушали:

1. Предложения комиссии по регулированию социально – трудовых отношений о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор. Председатель ППК Воложанина Л.В. познакомила коллектив с предлагаемыми дополнениями в КД. На вопрос Бобылевой И.К. с чем связаны эти изменения член комиссии Воложанина Л.В. пояснила, что они внесены на основании дополнений, предложенных Отделом труда и социального партнерства Комитета экономики Администрации г. Челябинска (письмо Комитета экономики Администрации г. Челябинска от 26.03.3019г.)
2. Член комиссии по регулированию социально – трудовых отношений Шекера Т.С. предложила поставить предложенные изменения и дополнения на голосование, напомнив, что они распространяются на всех членов трудового коллектива.

Постановили:

1. Утвердить Дополнения в Коллективный договор («за» -56, «против» - 0, «воздержалось» - 0).
2. Дополнения к Коллективному договору распространяются на всех работников (84 человек).

Секретарь

М.А. Батурова

Заведующая
МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска»

Т.А. Зайцева

Председатель ППО
МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска»

Л.В. Воложанина

Дополнения и изменения, предлагаемые Отделом труда и социального партнерства Комитета экономики Администрации г. Челябинска (письмо Комитета экономики Администрации г. Челябинска от 26.03.3019г.) были рассмотрены на общем собрании работников МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска (Протокол №16 от 2019 г.), учтены и отражены в данном Дополнении к Коллективному договору:

Раздел V. Рабочее время и время отдыха.

Пункт 5.9 изменяется и принимается в следующей редакции:

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем, учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели наступления календарного года.

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» составляет :

- 56 календарных дней - воспитателям, музыкальным руководителям, инструкторам по физкультуре, педагогам-психологам, педагогам дополнительного образования, работающим с группами для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (НОДА), учителям – логопедам;
- 42 календарных дня - заведующему, заместителю заведующего по ВМР, воспитателям, музыкальным руководителям; инструкторам по физкультуре; педагогам-психологам, педагогам дополнительного образования;
- 28 календарных дней - главному бухгалтеру, заместителю заведующего по АХР, учебно – вспомогательному персоналу (младшие воспитатели), специалистам, служащим и медицинским работникам, рабочим.
(Приложение №5)

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых, а так же возможности обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Раздел VI. Оплата и нормирование труда.

Пункт 6.1 изменяется и принимается в следующей редакции:

Оплата труда работников МАДОУ «ДС №474 г. Челябинска» производится на основе Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах. Кроме того воспитателям, младшим воспитателям за выполнение плановых показателей по

дето/дням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей выплачивается ежеквартальная премия, она является основной. Премии по итогам работы за отчетный период выплачиваются в пределах фонда оплаты труда. Невыполнение одного из критериев оценки в соответствии приложения №3 Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах ведёт к снижению премии за невыполнение показателей.

Конкретный размер месячного должностного оклада устанавливается в трудовом договоре.

МАДОУ «ДС №474 г. Челябинска» производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 134 ТК РФ).

Пункт 6.10.3 изменяется и принимается в следующей редакции:

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Раздел IX. Гарантия профсоюзной деятельности.

Пункт 9.2 изменяется и принимается в следующей редакции:

Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов в размере 1 % от заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии письменного заявления. Членские взносы перечисляются на счет первичной организации в день выплаты заработной платы.

Раздел X. Обязанности профсоюзного комитета.

Пункт 10.3.6 изменяется и принимается в следующей редакции:

Оказывать материальную помощь работникам в случае:

- свадьбы работника (детей работника) в размере 1000 руб.;
- смерти близких родственников в размере 1000 руб.;
- пожара или наводнения, повлекшего утрату имущества в размере 2000 руб.

Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка.

Раздел 2. Порядок приема на работу.

Пункт 2.2 изменяется и принимается в следующей редакции:

При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о наличии педагогического образования, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- 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.

Приложение №2 Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах.

Раздел IV. Порядок и условия выплат компенсационного характера.

Пункт 21 изменяется и принимается в следующей редакции:

Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда (Приложение №6).