

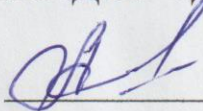
Дополнения и изменения № 1 к Коллективному договору

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 474 г. Челябинска»
на период с 17.05.2022г. по 17.05.2025г.

От работодателя:

Заведующий

МАДОУ «ДС №474 г. Челябинска»

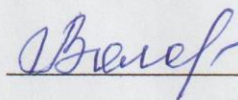


А.О. Капсамун

От работников:

Председатель ППО

МАДОУ «ДС №474 г. Челябинска»



Л.В. Воложанина

Принято на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 1 от 25.11.2022 г.

Дата: 25.11.2022 г.





Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 474 г. Челябинска»
454108 г. Челябинск ул. Пограничная, 23А, тел. 256-07-20

ПРОТОКОЛ

общего собрания трудового коллектива

МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска»

№ 1 от 25.11.2022г.

Участвовало в собрании: 41 человек

Отсутствуют: Елисеева М. М. (больничный лист), Иванова О. В. (больничный лист), Харисова О. В. (КПК), Кулешова Е. В. (больничный лист), Лоншакова А. Н. (б/л), Данилов А. В.

ПОВЕСТКА:

1. Принятие изменений и дополнений в Коллективный договор;
2. Ознакомление с локальными нормативными актами ДОУ;
3. Разное.

СЛУШАЛИ:

1. Председателя профкома Л. В. Воложанину, о работе Комиссии по ведению коллективных переговоров по внесению изменений и дополнений в коллективный договор.

Основанием для внесения дополнений и изменений в Коллективный договор явились предложения Отдела экономического анализа и труда Управления по стратегическому планированию, экономики и инвестициям Администрации г. Челябинска (письмо 3397/18-4-2 от 01.06.2022г.).

Изменения касаются:

- Раздела I. Трудовой договор. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора (п. 2.2.3, п. 2.2.6, п. 2.3.4., об определении наименования должностей при составлении штатного расписания в соответствии с номенклатурой должностей работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность; об установлении квоты для приёма на работу инвалидов – не выше 2% среднесписочной численности работников; о контроле за порядком хранения и использования трудовых книжек, в т.ч. сведений о трудовой деятельности в электронном виде);
- Раздела IV. Оплата и нормирование труда (п. 4.8. об изменении сроков выплаты заработной платы, аванс-25 числа месяца, расчёт – 10 числа месяца)
- Раздела VIII. Дополнительное профессиональное образование работников (об исключении пп. 8.1.7, 8.1.9, как утратившим силу, в соответствии с изменениями ТК РФ). Доклад Людмилы Викторовны прилагается.

По данному вопросу повестки выступили:

Сотрудники ДООУ Чудинова А. В., Пересунько Н., Лисюкова Г.С. с вопросами, касающимися причины изменения сроков выдачи зарплаты, учёта праздничных дней. Присутствующая на собрании главный бухгалтер О. В. Казанцева, дала исчерпывающие ответы на все вопросы.

2. Заведующий ДООУ А. О. Капсамун познакомила членов трудового коллектива с локальными нормативными актами МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска»:

Правила внутреннего трудового распорядка;

Положение об оплате труда;

Положение об общем собрании трудового коллектива;

Положение о работе с персональными данными;

Положение о специальной оценке условий труда (СОУТ).

Анастасия Олеговна напомнила, что все локальные документы расположены в определённом разделе, на официальном сайте МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска», находятся в постоянном доступе.

3. По вопросу Разное выступили:

А. О. Капсамун, заведующий, Л. В. Воложанина, председатель ППО ДООУ

- О подготовке и участии в ежегодном районном конкурсе «Творческий учитель - творческий ученик»;

- О достойной и результативной подготовке воспитанников детского сада к развивающим и творческим мероприятиям в детском саду, районе и городе;

- О проведении ежегодной экологической Акции «Сдаём макулатуру-спасаем дерево!»:

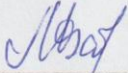
Анастасия Олеговна и Людмила Викторовна поблагодарили педагогов за инициативность, активность в участии в мероприятиях районного и городского уровней, за творческий подход к выполнению профессиональных обязанностей. Членов трудового коллектива за качество выполнения должностных обязанностей (содержание территории ДООУ в образцовом порядке и чистоте).

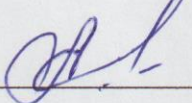
Заведующий ДООУ А. О. Капсамун призвала членов трудового коллектива к строгому соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, принятых в ДООУ нормативных локальных актов.

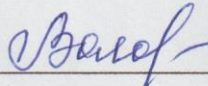
ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить Дополнения и изменения в коллективный договор («ЗА» - ЕДИНОГЛАСНО, «ПРОТИВ» - нет, «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» - нет);

2. Дополнения и изменения к Коллективному договору распространяются на всех работников (55 человек).

Секретарь:  М. А. Батурова

Заведующий
МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска»  А.О. Капсамун

Председатель ППО
МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска»  Л.В. Воложанина

Дополнения и изменения, предлагаемые Отделом экономического анализа и труда Управления по стратегическому планированию, экономики и инвестициям Администрации г. Челябинска (письмо 3397/18-4-2 от 01.06.2022) были рассмотрены на общем собрании работников МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска (Протокол №1 от 25.11.2022 г.), учтены и отражены в данном Дополнении к Коллективному договору:

РАЗДЕЛ I. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Пункт 2.2.3 изменяется и принимается в следующей редакции:

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 г.. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»).

Пункт 2.2.6 изменяется и принимается в следующей редакции:

В соответствии с Законом Челябинской области от 27.03.2003 № 143-ЗО устанавливается квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере 3% среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 2 процента среднесписочной численности работников.

Пункт 2.3.4 изменяется и принимается в следующей редакции:

Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах (Постановления Правительства РФ от 24.07.2021 г. № 1250 «Об отдельных вопросах, связанных с трудовыми книжками и признании утратившими силу некоторых актов Правительства РФ и отдельных положений некоторых актов Правительства РФ»).

РАЗДЕЛ IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Пункт 4.8. изменяется и принимается в следующей редакции:

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: аванс—25 числа месяца, расчет - 10 числа месяца.

РАЗДЕЛ VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

Пункт 8.1.7, 8.1.9: исключить из перечисления ст. 175 ТК РФ как утратившую силу с 01.09.2013 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

«ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА»

РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ.

Пункт 2.2. изменяется и принимается в следующей редакции:

При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю (ч.1 ст. 65 Трудового кодекса РФ) следующие документы:

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности.

Исключением являются случаи поступления на работу впервые, оформления на условиях совместительства. Трудовая книжка не представляется при наличии письменного соглашения между работодателем и дистанционным работником о невнесении в нее сведений о дистанционной работе (ч. 6 ст. 312.2 ТК РФ). Если такое соглашение отсутствует, дистанционный работник должен предъявить трудовую книжку лично или направить ее по почте заказным письмом с уведомлением (ч. 7 ст. 312.2 ТК РФ);

- ✓ Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа; (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ);

- ✓ документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- ✓ документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, которая требует специальных знаний или специальной подготовки). К документам об образовании и о квалификации относятся, в частности, диплом о среднем профессиональном образовании, дипломы бакалавра, специалиста, магистра (п. п. 1 - 4 ч. 7 ст. 60 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ);

- ✓ 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие 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 федеральным законом 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.

✓ В отдельных случаях с учётом специфики работы, настоящим ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Пункт 2.5. изменяется и принимается в следующей редакции:

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии ТК и иными федеральными законами 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 РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

ПРИЛОЖЕНИЕ №3. «ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ»

РАЗДЕЛ 7. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ МАДОУ

Пункт 7.3. изменяется и принимается в следующей редакции:

Для работников МАДОУ устанавливается следующий размер премиальных выплат:

- ✓ за основные показатели работы до 100% по каждому показателю;
- ✓ за участие в мероприятиях различного уровня до 100% по каждому показателю;
- ✓ разовые премии до 100%;
- ✓ по итогам работы за отчетный период до 150%;
- ✓ по итогам работы за отчетный период младшему обслуживающему персоналу до 200%;
- ✓ ежеквартальная премия воспитателям и младшим воспитателям - 30%.

Премирование работников осуществляется на основании показателей оценки эффективности работы. Основанием для назначения премиальных выплат по итогам работы являются данные о выполнении работ, оформленные приказом по МАДОУ "ДС № 474 г. Челябинска".

РАЗДЕЛ 8. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

Пункт 8.20. изменяется и принимается в следующей редакции:

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя данного учреждения.

РАЗДЕЛ 10. ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МАДОУ

Пункт 10.1. изменяется и принимается в следующей редакции:

К материальной помощи относится единовременная выплата, предоставляемая по личному заявлению работника. Материальная помощь оказывается основным работникам (при наличии экономии фонда оплаты труда), а именно:

- административно – управленческий и педагогический персонал – 5000 руб.;
- учебно – вспомогательный и младший обслуживающий персонал – 4500 руб.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10 к « ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКОВ МАДОУ «ДС №474 г. ЧЕЛЯБИНСКА»

«Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 474 г. Челябинска» изменяется и принимается в следующей редакции:

4. Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждений и отдельных категорий работников		
1	работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений за присмотр и уход за детьми в данных учреждениях	30%
2	За квалификационную категорию (на нагрузку): - 1 квалификационная категория - высшая квалификационная категория	10% 20%
3	За работу с детьми дошкольного возраста в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях: - воспитателям; - помощникам воспитателя, младшим воспитателям	1 000 руб. 500 руб.
4	За работу в коррекционных (комбинированных) группах с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся по адаптированным основным общеобразовательным программам, работникам, непосредственно занятым в коррекционных (комбинированных) группах.	20%
1. Выплаты за наличие учебной степени, почетного звания		
1	За звание: «Заслуженный работник образования» «Почетный работник образования»	5-10%
2. Премияльные выплаты		
1	по итогам работы за отчетный период до 150%	0-150%
2	по итогам работы за отчетный период младшему обслуживающему персоналу	0-200%
3	Ежеквартальная премия воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям муниципальных	30%

образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования за выполнение плановых показателей по детодням и дням функционирования, проведение профилактических и оздоровительных мероприятий, направленных на охрану и укрепление здоровья детей	
---	--

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 10 к « ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКОВ
МАДОУ «ДС №474 г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

Считается недействительным и изымается из Приложения **Раздел о выплатах молодым специалистам.**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 11 к « ПОЛОЖЕНИЮ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКОВ
МАДОУ «ДС №474 г. ЧЕЛЯБИНСКА»**

«Критерии, влияющие на размер стимулирующих выплат работникам за личный вклад в достижение эффективности работы МАДОУ «ДС № 474 г. Челябинска» изменяется и принимается в следующей редакции:

3	<i>Единовременная премия</i>	
3.1	К юбилейным датам (50, 55, 60 и т.д. лет)	Всем категориям работников 10-100% либо в абсолютном размере