

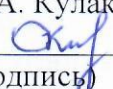


<p>От работодателя: Руководитель образовательной организации заведующая МДОУ Большесельский ДС «Березка» С.В. Бурова  (подпись) М.П.  «20» марта 2023г.</p>	<p>От работников: Председатель трудового коллектива МДОУ Большесельский ДС «Березка» О.А. Кулакова  (подпись) «20» марта 2023г.</p>
--	--

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
БОЛЬШЕСЕЛЬСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «БЕРЕЗКА»

Действует с «13» мая 2022г.
(дата принятия)

по «13» мая 2025г.
(дата окончания)

Принято
общим собранием
трудового коллектива
МДОУ Большесельский ДС «Березка»
«02» марта 2023г.



Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад Большесельский детский сад «Березка» (МДОУ Большесельский ДС «Березка») в лице заведующей Буровой Светланы Вячеславовны, с одной стороны, и работники в лице председателя трудового коллектива МДОУ Большесельский ДС «Березка» Кулаковой Ольги Алексеевны, с другой стороны, на основании протокола общего собрания трудового коллектива (протокол № 2 от 02.03.2023г.) в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса РФ, заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. Внести изменения и дополнения в «Правила внутреннего трудового распорядка МДОУ Большесельский ДС «Березка»:

1.1. Дополнить подпункт 2.1.2. пункта 2.1. «Порядок приема на работу» раздела 2. «Порядок приема, отказ в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ» следующим:

- Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе, а если отношения, связанные с использованием личного труда, возникли на основании гражданско-правового договора, но впоследствии были признаны трудовыми отношениями, - не позднее трех рабочих дней со дня признания этих отношений трудовыми отношениями, если иное не установлено судом.

1.2. Дополнить подпункт 2.1.6. пункта 2.1. «Порядок приема на работу» раздела 2. «Порядок приема, отказ в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ» следующим:

- Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

1.3. Изложить в следующей редакции подпункт 2.1.7. пункта 2.1. «Порядок приема на работу» раздела 2. «Порядок приема, отказ в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ»:

- Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

1.4. Дополнить подпункт 2.1.9. пункта 2.1. «Порядок приема на работу» раздела 2 «Порядок приема, отказ в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ» следующим:

- Лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- Лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- Лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

1.5. Дополнить подпункт 2.1.27 в пункт 2.1 «Порядок приема на работу» раздела 2. «Порядок приема, отказ в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ» следующим:

- Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

1.6. Дополнить подпункт 2.1.28 пункта 2.1. «Порядок приема на работу» раздела 2. «Порядок приема, отказ в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ» следующим:

- Трудовые договоры могут заключаться:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

1.7. Заменить в подпункте 2.1.18, в третьем абзаце подпункта 2.1.21, в подпункте 2.1.23 пункта 2.1. «Порядок приема на работу» раздела 2. «Порядок приема, отказ в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ» слова «в Пенсионном фонде Российской Федерации» на «Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации» (СФР)

1.8. Дополнить подпункт 2.3.6. пункта 2.3 «Перевод работника на другую работу» раздела 2. «Порядок приема, отказ в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ» следующим:

- Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

- Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой ст. 77 ТК РФ.

1.9. Дополнить подпункт 2.3.7. пункта 2.3 «Перевод работника на другую работу» раздела 2. «Порядок приема, отказ в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ» следующим:

- Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй ст. 72.2. ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

1.10. Дополнить подпункт 2.4.1 пункта 2.4 «Порядок отстранения от работы» раздела 2. «Порядок приема, отказ в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ» следующим:

- Не применяющего выданные ему в установленном порядке средства индивидуальной защиты, применение которых является обязательным при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

1.11. Дополнить подпункт 2.6.1. пункта 2.6 «Порядок оформления прекращения трудового договора» раздела 2. «Порядок приема, отказ в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ» следующим:

- В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

1.12. Изложить в следующей редакции подпункт 2.6.3. пункта 2.6 «Порядок оформления прекращения трудового договора» раздела 2. «Порядок приема, отказ в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ»:

- В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

1.13 Изложить в следующей редакции подпункт 2.6.4. пункта 2.6 «Порядок оформления прекращения трудового договора» раздела 2. «Порядок приема, отказ в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ»:

- Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

1.14. Изложить в следующей редакции подпункт 2.6.6. пункта 2.6 «Порядок оформления прекращения трудового договора» раздела 2. «Порядок приема, отказ в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ»:

- В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным

письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

1.15. Дополнить подпункт 9.10 пункта 9 «Дисциплинарные взыскания» следующим:

- Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

2. Внести изменения в Коллективный договор муниципального дошкольного образовательного учреждения Большесельский детский сад «Березка»:

2.1. В подпункте 2.2.4 раздела 2 «Гарантии занятости. Трудовые отношения», в подпункте 5.2.2 раздела 5 «Социальные гарантии и льготы» слова «Пенсионный

фонд и социальный фонд» заменить словами «Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СФР)».

Дополнение подписали:

От работодателя:

Руководитель образовательной
организации
заведующая МДОУ Большесельский ДС
«Березка»

С.В. Бурова

(подпись)

М.П.

«20» марта 2023г.

От работников:

Председатель трудового коллектива МДОУ
Большесельский ДС «Березка»

О.А. Кулакова

(подпись)

«20» марта 2023г.