

Российская Федерация
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 101»

660098, г. Красноярск, ул. Молокова, 16 «Д», e-mail: dou101@inbox.ru
тел. 8(391)2003107

ОГРН 1192468033801 ИНН/КПП 2465327274/246501001

**Изменения и дополнения
к Коллективному договору муниципального бюджетного
образовательного учреждения «Детский сад № 101»
на 2020 – 2023 гг.**

Регистрационный № 4552 от «06» марта 2020 года.

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 101»



С.В. Ларцева

(подпись)

«31» 07 20 20 г.



От работников:

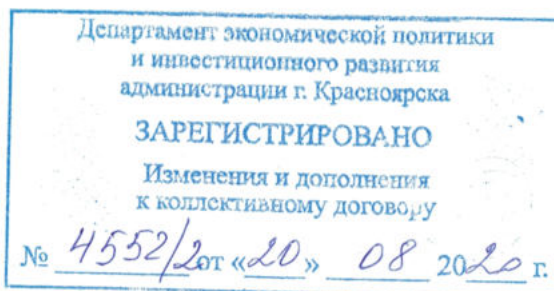
председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 101»



Ю.В. Неуймина

(подпись)

«31» 07 20 20 г.



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 101» в лице Ларцевой Светланы Вячеславовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники в лице представителя председателя первичной профсоюзной организации Неуйминой Юлии Владимировны, действующего на основании Положения о первичной профсоюзной организации от 28.01.2020, с другой стороны, в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации. На основании письма администрации города Красноярска от 24.03.2020 внести следующие изменения:

1. Пункт 1.20 изложить в следующей редакции:

Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему:

Приложение № 1: Перечень должностей, по которым производится оплата труда в течение срока действия установленной квалификационной категории при выполнении педагогической работы в другой должности;

Приложение № 2: Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 101»;

Приложение № 3: Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 101»;

Приложение № 3.1.: Стимулирующие выплаты (выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ) работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 101».

Приложение № 3.2.: Виды и размер выплат по итогам работы работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 101».

Приложение № 4: Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 101»;

Приложение № 5: Соглашение по охране труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 101»;

Приложение № 6: Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 101»;

Приложение № 7: Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 101»;

Приложение № 8: Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 101»;

Приложение № 9: Положение о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений при заключении коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 101»;

Приложение № 10: Перечень должностей работников, подлежащих периодическому медосмотру муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 101»;

Приложение № 11: Положение «О комиссии по трудовым спорам» (КТС) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 101»;

2. Пункт 7.3. коллективного договора изложить в следующей редакции: «Работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь ⁹⁰ три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

3. Пункт 7.5. коллективного договора дополнить словами: «На основании закона РФ от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования».

4. В приложении № 2 к коллективному договору пункт 2.1.7. изложить в следующей редакции: «При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку (при наличии),

содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ) и пройти обязательный предварительный медицинский осмотр за счет средств организации.

5. В приложении № 2 к коллективному договору пункт 2.1.9. изложить в следующей редакции: «При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым 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 трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (ч. 4 ст. 65 ТК РФ)».

6. В приложении № 2 к коллективному договору пункт 2.1.10. изложить в следующей редакции: «Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя организации, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет (ст. 283 ТК РФ) трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы».

7. В приложении № 2 к коллективному договору пункт 2.4.6. абзац 2 изложить в следующей редакции: «По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет».

8. В приложении № 2 к коллективному договору пункт 2.4.14. изложить в следующей редакции: «В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 трудового Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

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 уведомления 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 трудового Кодекса, 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 трудового Кодекса. 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 настоящим Кодексом, 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)).

9. В приложении № 2 к коллективному договору абзац 4 пункта 3.7.4. изложить в следующей редакции: «Задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставления сведений о трудовой деятельности (статья 66.1 трудового Кодекса), внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника».

10. Приложение № 3 к Коллективному договору пункт 2.1. изложить в следующей редакции: «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам МБДОУ устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения представительного органа работников».

11. В приложении № 3 в пункте 2.6.3. заменить слова: «2.8.4» на «2.6.4».

12. Приложение № 3 раздел VI добавить пункты 6.1.1. При установлении условий оплаты труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения необходимо обеспечить не превышение предельного уровня соотношения, установленного в соответствии с пунктом 6.29 постановления администрации города Красноярск от 15.12.2016 г № 742 «О

внесении изменений в постановление администрации города от 27.01.2010 г № 14, при условии выполнения руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером всех показателей эффективности деятельности и получения стимулирующих выплат по итогам работы в максимальном размере. (п. 6.1.1 введен Постановлением администрации г. Красноярск от 15.12.2016 № 742).

13. Приложение № 3 раздел VI добавить пункты:

- 6.2.1. Размер должностного оклада руководителей, их заместителей увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории - 20%;

при первой квалификационной категории - 15%.

- 6.3. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется на основании объемных показателей, характеризующих работу учреждения, а также иных показателей, учитывающих численность работников учреждения, наличие структурных подразделений, техническое обеспечение учреждения и другие факторы.

К показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения:

численность работников учреждения;

количество обучающихся (детей);

показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждений к группам по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется исходя из следующей суммы баллов:

N п/п	Тип (вид) учреждения	Группы по оплате труда руководителей учреждений (по сумме баллов)			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	Дошкольные учреждения	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	до 150

Учреждения относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности.

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях учитывается их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 января на установленную предельную наполняемость групп. Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала капитального ремонта, но не более чем на один год.

Показатели для отнесения образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений:

Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3
1. Количество обучающихся, воспитанников в учреждениях	за каждого обучающегося	0,3
	воспитанника	0,5
2. Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования:		
в многопрофильных	за каждого обучающегося	0,3
в однопрофильных: клубах (центрах, станциях) юных туристов, натуралистов; учреждениях дополнительного образования спортивной направленности, оздоровительных лагерях всех видов	за каждого обучающегося	0,5

3. Количество лицензированных программ	за каждую программу	0,5
4. Количество работников в учреждении	дополнительно за каждого работника, имеющего:	
	первую квалификационную категорию	0,5
	высшую квалификационную категорию	1
	ученую степень	1,5
5. Наличие филиалов учреждения с количеством обучающихся (детей)	за каждое указанное структурное подразделение	
	до 100 человек	20
	от 100 до 200 человек	30
	свыше 200 человек	50
6. Наличие оснащенных производственным и учебно-лабораторным оборудованием и используемых в образовательном процессе учебных кабинетов	за каждый класс	15
7. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений	за каждый вид	15

8. Наличие собственного оборудованного медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой (пищеблока), изолятора, кабинета психолога, логопеда	за каждый вид	15
9. Наличие автотранспортных средств	за каждую единицу	3, но не более 30
10. Наличие загородных объектов (лагерей)	находящихся на балансе учреждения	30
11. Наличие учебных мастерских, теплиц, используемых в реализации образовательной программы	за каждый вид	50
12. Наличие собственных котельной, очистных сооружений	за каждый вид	10
13. Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях, получающих бесплатную услугу по лицензированной программе дополнительного образования	за каждого обучающегося	0,5
14. Наличие в учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

образовательных учреждений (классов, групп)		
15. Наличие в учебных заведениях библиотеки с читальным залом	на 15 мест (не менее)	15

- 6.4. Руководителю учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается приказом главного управления образования администрации города и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий период на основании ходатайств территориальных отделов главного управления образования администрации города по соответствующим районам города (далее - территориальные отделы).

- 6.5. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения и перечнем должностей профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОТНОСИМЫХ
К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Типы и виды учреждений	Должности работников учреждений
Дошкольные образовательные учреждения	воспитатель

- 6.6. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "Оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск"

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения рассчитывается без учета повышающих коэффициентов.

- 6.7. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя с учетом отнесения учреждения

группе по оплате труда руководителей учреждения, определяется в соответствии с Постановлением администрации города от 19.01.2010 N 1 "О оплате труда работников муниципальных учреждений города Красноярск".

Конкретный размер средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада руководителя, определяется комиссией по установлению окладов и стимулирующих выплат, образованной главным управлением образования администрации города.


14. Приложение № 3 раздел VI таблицу пункта 6.15 читать в следующей редакции:

**Размер выплат по итогам работы заместителям
руководителя учреждения**

Критерии оценки результативности и качества труда	Условия		Предельный размер оклада (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	
1	2	3	4
Степень освоения выделенных бюджетных средств	процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
		от 99,1% до 100%	100%
Проведение ремонтных работ	текущий ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25%
	капитальный ремонт		50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%

<p>Организация и проведение важных работ, мероприятий</p>	<p>наличие важных работ, мероприятий</p>	международные	90%
		федеральные	80%
		межрегиональные	70%
		региональные	60%
		внутри учреждения	50%
<p>Повышение эффективности (сокращение) бюджетных расходов</p>	<p>проведение мероприятий по снижению потребления коммунальных услуг (ресурсосбережение) без учета благоприятных погодных условий</p>	<p>уменьшение объема фактически потребляемых учреждением энергоресурсов не менее чем на 3% в год</p>	10%

Прошнуровано, пронумеровано
43 (двуместный лист) (ов)
Заведующий МБДОУ № 101


С. В. Дарлева

