

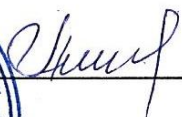
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 4 г. Сегежи

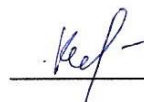
Изменения и дополнения в коллективный договор

От работодателя:
Заведующий МКДОУ № 4 г. Сегежи

От работников:
Председатель ООС «Совет коллектива»



 Е.В. Перевертайло

 А.Ю. Кондратьева

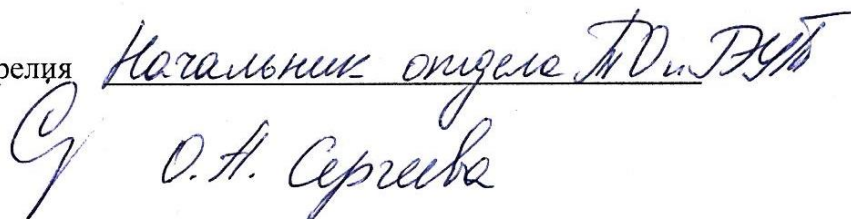
15.11.2021 г.

15.11.2021 г.

Коллективный договор
прошел уведомительную регистрацию в Управлении труда и занятости РК

Регистрационный № 34/2021 от «25» 11 2021 года

Представитель Управления
труда и занятости Республики Карелия


Начальник отдела Т.О. Р.У.Т.
О.А. Сергеева

Стороны пришли к соглашению внести в коллективный договор следующие изменения:

1. Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 7).

Пункт 2.6.3 изложить в следующей редакции: «2.6.3 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности согласно статье 66.1 ТК РФ у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.».

Пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции: «2.6.4 Запись в трудовую и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.».

Пункт 2.6.6 изложить в следующей редакции: «2.6.6 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. 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)).».

Пункт 7.5 изложить в следующей редакции: «7.5 Оплата труда в ДОУ производится два раза в месяц. Аванс и зарплата выплачиваются в следующие сроки: 30-го и 15-го числа каждого месяца.»

2. Внести изменения в Положение о системе оплаты труда работников (Приложение № 1).

Пункт 3 Положения о системе оплаты труда дополнить подпунктом:

«3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий, на которые устанавливается доплата работникам,
занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование вредного, опасного фактора	Размер доплаты (%)
1	Старший воспитатель	Сенсорная нагрузка	4
2	Учитель-дефектолог	Сенсорная нагрузка	4
3	Воспитатель	Сенсорная и физическая нагрузка	4
4	Музыкальный руководитель	Сенсорная нагрузка	4
5	Младший воспитатель	Физическая нагрузка, синтетические моющие средства	12
6	Повар	Микроклимат, тяжесть трудового процесса	12

3. На титульном листе коллективного договора слова «на 2021-2023 г.г.» заменить словами «на 2021-2024 г.г.».

4. В пункте 8.8 коллективного договора, таблице «перечень профессий, на которые устанавливается доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» Приложения № 2, таблице «график работы сотрудников» Приложения № 3, таблице «продолжительность оплачиваемых отпусков работников» Приложения № 4 и пункте 3.3 Положения о ненормированном рабочем дне (Приложение № 6) исключить наименование должности «заведующий», т. к. режим труда и отдыха (включая виды и продолжительность отпусков) руководителю учреждения устанавливается трудовым договором.

5. В наименовании таблицы Приложения № 2 слова «доплата за тяжелые и вредные условия труда» заменить словами «доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

6. В пункте 2.1.2 Правил внутреннего трудового распорядка исключить слово «существенным».

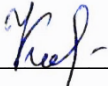
7. Пункты 2.1.24 и 2.6.5 Правил внутреннего трудового распорядка дополнить словами «(за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)».

8. Приложение № 5 изложить в следующей редакции:

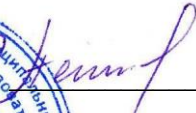
Приложение № 5

Согласовано:
Председатель ООС «Совет коллектива»
Сегежи

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ № 4 г.

 А.Ю. Кондратьева



 /Е.В. Перевертайло

«14» сентября 2021 г.

«14» сентября 2021 г.

ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий по охране труда

№ п.п.	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
I. Организационные мероприятия			
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	2022 год 1 раз в 5 лет	Заведующий
2.	Проведение специального обучения руководителей, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в организации	1 раз в 3 года	Заведующий
3.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи	периодически	Заведующий
4.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда	по мере необходимости 1 раз в 5 лет	Заведующий
5.	Разработка программ инструктажей по охране труда	по мере необходимости 1 раз в 5 лет	Заведующий
6.	Обеспечение бланковой документацией по охране труда	по мере необходимости	Заведующий
7.	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда	1 раз в год	Заведующий
II. Технические мероприятия			
1.	Совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	в течение года	Заведующий хозяйством
2.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	1 раз в год	Заведующий хозяйством
3.	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и	при наличии финансовых средств	Заведующий хозяйством

	воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях		
4.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	по мере необходимости	Заведующий хозяйством
5.	Выполнение работ по гидравлическому испытанию трубопроводов систем отопления, водопровода и горячего водоснабжения		Заведующий хозяйством
6.	Проведение проверки пожарной сигнализации	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством
7.	Обеспечение первичными средствами пожаротушения. Проведение перезарядки огнетушителей.	постоянно 1 раз в год	Заведующий хозяйством
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	1 раз в год	Заведующий Медицинская сестра
2.	Оборудование медицинских кабинетов	по мере необходимости	Заведующий Медицинская сестра
3.	Оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи	по мере необходимости	Заведующий Медицинская сестра
4.	Проведение профессиональной гигиенической подготовки и переподготовки работников	1 раз в год	Заведующий
5.	Проведение дезинсекции и дератизации помещений ДООУ	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)			
1.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	по мере необходимости	Заведующий
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	по мере необходимости	Заведующий хозяйством
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	по мере необходимости	Заведующий хозяйством
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта			
1.	Устройство и реконструкция имеющихся помещений, оборудование площадок для занятий физкультурой и спортом	постоянно	Заведующий
2.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	по мере необходимости	Заведующий Инструктор по физической культуре

Изменения вступают в силу с 14.09.2021 г.

Прошито и пронумеровано 5 листов
(нет)

Заведующий *Е.В. Первертайло* Е.В. Первертайло

