

РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ)



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО  
РАЗВИТИЯ

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ № 346

К (ДОПОЛНЕНИЯМ) КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ МЕЖДУ  
РАБОТНИКАМИ И РАБОТОДАТЕЛЕМ

*МДОУ «Детский сад «Кэрэчээнэ» с. Чаранг »  
(Изменения и дополнение)*

На период 2019-2022 г.г.

2021 г.

**РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ  
(ДОПОЛНЕНИЙ) К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**30.Стороны, подписавшие договор**

**1.59. От лиц наемного труда**

Председатель

М.И.Неустроева  
(должность, Ф.И.О.)

**1.60. От работодателей  
(организация)**

Директор



Т.К.Бурцева  
(должность, Ф.И.О.)

1. Коллективный договор подписан: 18.05.2021г
  2. Срок действия договора: на период 2019-2022 г.г.
  3. Отметки о замечаниях к настоящему договору – без замечаний
- 

№ регистрации № 346

Зарегистрирован: 20 мая 2021 года

Зарегистрировала:

И.о.руководителя



Кривошапкина Е.Е.

Согласовано:

Председатель профсоюза

Мусирова - Неустрова М.И.

«17» мая 2021 г.

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ

Бурцева Т.К.

Приказ

09-02/19 от 18.05.2021



**Изменения и дополнения**

к коллективному договору

Регистрационный номер № 215 от 20.12.2018г.

МБДОУ «Детский сад №36 «Кэрэчээн» с.Чаранг»

МР «Усть-Алданский улус (район) Республики Саха (Якутия)

на период с 2019 – 2022 г.

Принято на общем собрании

Трудового коллектива

Протокол № 3 от 17.05.2021



## **1. В разделе 2 «ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**Добавить пункт 2.8** «При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю»:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы).
- Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы получить информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР.
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- медицинские документы;
- иные документы, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации»

**Добавить пункт 2.9** «При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет»:

- документы, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному высшим образовательным заведением образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным образовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». А также должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

## **2. В разделе 3 «ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ»**

### **Добавить пункт 3.4.**

-Работники могут переводиться на удаленную работу по согласованию сторон, а в экстренных случаях- с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного и техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставшие под угрозу жизнь и здоровье работников.

-Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах-Skype и WhatsApp, через корпоративный портал и способами предусмотренными в разделе «Переписка с работниками» настоящих Правил.

-Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым или дополнительным соглашением к трудовому договору.

-Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы. Работник вправе с согласия или ведома заведующего использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

-Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

## **3. В разделе 7 «ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ»**

### **Добавить пункт 7.14.**

- В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 настоящего Кодекса, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

- Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

#### **4. В разделе 8. «СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ»**

##### **Добавить пункт 8.3.**

- Работодатель может заключить трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору для выполнения работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно в соответствии с локальным нормативным актом работодателя о временном переводе (в ТК РФ – по инициативе работодателя в исключительных случаях:

- катастрофы природного или техногенного характера;
- аварии на производстве;
- несчастного случая на производстве;
- пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
- любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и/или органом местного самоуправления.

- На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

- Обеспечение дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами и возмещение расходов, связанных с их использованием указывается в дополнительном соглашении с работником, работающим в дистанционном режиме или в локальном акте учреждения о временном переводе на дистанционную работу

##### **Добавить пункт 8.4.**

- Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, в п. 13 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют права на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы(должности) и среднего заработка.

- Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники-получатели пенсии по старости или пенсии за выслуги лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы

на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего.

- Если заведующий не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

- Результаты рассмотрения заявления заведующий оформляют в виде резолюции.

- Работник обязан представить справку из медицинской организации, подтверждающую прохождения диспансеризации. Если работник не предоставит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 9 настоящих Правил.

**Добавить пункт 8.5.**

-предоставить дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы работникам в день получения и один день после получения вакцины от новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

Протинуровано, пронумеровано  
Всего: 5 листов  
Заведующая  
Буцева Т.К.

