

АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ
к КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА
«СВЕТЛЯЧОК» П. ЛЮБОХНА
ДЯТЬКОВСКОГО РАЙОНА
на 2021-2024 г.г.**

прошли уведомительную регистрацию в отделе экономики
стратегического планирования, инвестиций и труда
администрации Дятьковского района

Регистрационный № 25/2
от «28» марта 2023 года

Первый заместитель
главы администрации
Дятьковского района



И.Н. Миронов

Председательской общественной организации
МАДОУ ДС КВ «Светлячок» п. Любохна
Дятьковского района
Т.Е. Максимова

«21» марта 2023г.



Заведующий МАДОУ ДС КВ
«Светлячок» п. Любохна
Дятьковского района
М.Г. Колотушкина

«21» 03 2023г.



Изменения
в коллективный договор
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида «Светлячок»
п. Любохна Дятьковского района
на 2021 – 2024 гг.

1. Внести дополнения в раздел III «Трудовые отношения»:

- п.3.2. изложить следующей редакции:

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказов о приеме на работу.

При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от работника трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2. Раздел III «Трудовые отношения» дополнить пунктом 4.:

- 4. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ

4.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами в форме использования формата файла "JPG" (.jpg) и (или) файла Adobe Acrobat Document (.pdf) и позволяющими обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

4.2. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок не позднее трех рабочих дней от даты такого отправления.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме (абзац второй пункта 4.1.) подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется в аналогичном порядке, установленные первым абзацем настоящего пункта.

4.3. Режим рабочего времени дистанционного работника аналогичен режиму рабочего времени, установленному разделом VI настоящего коллективного договора.

При временной дистанционной работе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса РФ) продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно устанавливается работником по своему усмотрению.

4.4. Отсутствие необходимости в выполнении работы дистанционно является условием вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого

работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Вызов работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте, осуществляется в порядке, установленном абзацем второй пункта 4.1 настоящего коллективного договора.

4.5. Предоставление дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ, с учетом норм абзаца 2 пункта 4.1 и абзаца 2 пункта 4.2. настоящего коллективного договора.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

4.6. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий не является основанием для снижения нормы часов педагогической работы и уменьшения размера заработной платы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, в том числе при удаленной, дистанционной форме работы педагогических работников.

4.7. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.8. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу.

3. Внести дополнения в раздел VI «РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА»

- п.6.3. изложить следующей редакцией:

6.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю и следующая продолжительность рабочего времени в день:

- заведующий образовательной организации - рабочий день 8 часов, перерыв на обед с 12-30 до 13-30;
- заместитель заведующего по АХЧ - рабочий день 8 часов, перерыв на обед с 12-00 до 12-30;
- кладовщик -- рабочий день 8 часов, перерыв на обед с 12-30 до 13-00;
- делопроизводитель- рабочий день 8 часов, перерыв на обед с 12-30 – 13-00;

- шеф-повар - рабочий день 8 часов, перерыв на обед с 12-30 до 13-00;
- повар - рабочий день 8 часов, перерыв на обед с 12-30 до 13-00;
- кухонный рабочий - рабочий день 8 часов, перерыв на обед с 12-30 до 13 - 00;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды - рабочий день 8 часов, перерыв на обед с 12-30 до 13-00;
- дворник - рабочий день 8 часов, перерыв на обед с 13-00 до 13-30;
- сторож - рабочий день по скользящему графику, перерыв на обед без выхода за территорию;
- младший воспитатель, помощник воспитателя - рабочий день 8 часов, перерыв на обед с 14-00 до 14-30.

п.6.4. изложить следующей редакции:

6.4. Для педагогических работников образовательной организации с учетом особенности их труда устанавливается продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ) в неделю для:

- старшего воспитателя – 36 часов;
- воспитателя – 36 часов;
- музыкального руководителя – 24 часа;
- учителя-логопеда – 20 часов;
- педагога-психолога – 36 часов; - учителя-дефектолога - 20 часов.

и следующая продолжительность рабочего времени в день:

- старший воспитатель – рабочий день 7 часов, 12 мин., перерыв на обед с 12-30 до 13-00;
- воспитатель - рабочий день по скользящему графику, суммированное количество рабочих часов (36 часов в неделю), обед одновременно вместе с воспитанниками.
- музыкальный руководитель - рабочий день 4 часа, 48 мин., перерыв на обед с 12-30 до 13-00;
- педагог-психолог – рабочий день 7 часов, 12 мин., перерыв на обед с 12-30 до 13-00;