муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида №42 «Березка» г. Белгорода

Управление образования администрации города Белгорода

Белгородская городская организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ

От работодателя:
Заведующий МАДОУ №42
_____ Сергеева Н.В
(подпись/расшифровка подписи)
М.П.
«15» декабря 2021г.

От работников:
Председатель первичной профорганизации
_____ Телитченко Л.В.
(подпись/расшифровка подписи)
М.П.
«15» декабря 2021г.

Дополнительное соглашение № 3 к Коллективному договору на 2019 – 2022 годы между работниками и работодателем муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №42 «Березка» г. Белгорода

Дополнительное соглашение № 3
утверждено на собрании работников
МАДОУ д/с № 42

Протокол № 4
от «15» декабря 2021 года

Администрация города Белгорода
Управление по труду
и социальному партнёрству
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
№ 17-1/10-обр ц/ц от 17.12.2021 г.
Юрикова Н.М.
(подпись)

Белгород
2021 год

Дополнительное соглашение № 3
к Коллективному договору между работниками и работодателем
МАДОУ д/с № 42 от «11» августа 2019 г.
на 2019 - 2022 годы

Работодатель в лице его представителя заведующего Сергеевой Н.В, действующего на основании Устава МАДОУ д/с № 42, с одной стороны, и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации Телитченко Л.В., действующий на основании Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, утвержденного учредительным I Съездом Профсоюза 27 сентября 1990г., измененного VIII Съездом Профсоюзом 14 октября 2020 г. с другой стороны, на основании решения трудового коллектива в соответствии с ч. 2 ст. 43, ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации и приложения №1 Коллективного договора от «11» августа 2019 г., заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. Внести в приложение № 1 Коллективного договора между работниками и работодателем муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 «Берёзка» г. Белгорода на 2019-2022 годы «Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 «Берёзка» г. Белгорода» раздел 8. «Порядок организации дистанционной (удаленной) работы» следующего содержания:

8. Порядок организации дистанционной (удаленной) работы.

8.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в порядке, предусмотренном ст. 312.1 ТК РФ может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

8.2. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

8.3. В случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу. Согласие работника на такой перевод не требуется.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу с учетом требований, предусмотренных ч. 3 ст. 312.9 ТК РФ. Работник знакомится с указанным локальным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных п. 8.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения этим работником трудовой функции оборудованием, указанным в ч. 2 ст. 312.9 ТК РФ либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение

работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

По окончании срока перевода, в порядке предусмотренном п. 8.3 настоящих правил внутреннего трудового распорядка работодатель не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работника на дистанционную работу, предоставляет работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ для дистанционного работника.

При наличии обстоятельств, предусмотренных ч. 7 ст. 312.9 ТК РФ в связи с которыми временный перевод работника на дистанционную работу невозможен, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ.

8.4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ст. 312.2, 312.3 ТК РФ.

8.5. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, 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.

8.6. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч. 3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

8.7. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

8.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получение электронного документа от другой стороны. Данное подтверждение направляется в течение 2 рабочих дней с момента получения электронного документа.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или

временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления направляет дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренного ст. 312.3 ТК РФ).

8.9. Режим рабочего времени дистанционных работников.

На дистанционных работников Учреждения распространяет свое действие положение раздела 4 настоящих правил внутреннего трудового распорядка в части установления режима рабочего времени.

Режим рабочего времени дистанционного работника и работника, осуществляющего свою трудовую функцию непосредственно в учреждении идентичен.

При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в Учреждении, для совместного решения поставленных задач.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

8.10. Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков, утвержденным Работодателем

8.11. 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 или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

Компенсация выплачивается ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего месяцу выплаты компенсации в размере, предусмотренном трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, а выплата расходов – не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления отчета Работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

8.12. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст. 166 – 168 настоящего Кодекса.

8.13. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы

информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

8.14. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

8.15. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2. Внести в коллективный договор между работниками и работодателем муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 «Берёзка» г. Белгорода на 2019 - 2022 годы приложение № 11 «Базовые должностные оклады специалистов и учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и обслуживающего персонала» в следующей редакции:

№ п/п	Наименование должностей работников дошкольных образовательных организаций	Размер базового должностного оклада в рублях
1.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	13954
2.	Грузчик	8740
3.	Дворник	8740
4.	Кастелянша	8740
5.	Кладовщик	8740
6.	Водитель автотранспорта	8774
7.	Повар	9285
8.	Подсобный рабочий	8740
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8740
10.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8740
11.	Помощник воспитателя	8740
12.	Сторож	8740
13.	Уборщик служебных помещений	8740
14.	Вахтер	8740
15.	Инженер	8740
16.	Делопроизводитель.	8740
17.	Документовед	8740
18.	Старшая медицинская сестра	8740
19.	Медсестра	8740

3. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется Сторонами, их представителями. При этом Стороны обязаны предоставлять друг другу информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

4. Настоящее дополнительное соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

5. Действие вышеуказанных изменений Коллективного договора на 2019 - 2022 (годы) распространяется с момента их подписания на всех работников Работодателя.

6. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2019 -- 2022 годы.

Выписка из протокола № 4
заседания общего собрания работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида № 42 «Берёзка» г. Белгорода

от 15 декабря 2021 года
Присутствовало: 45 человек

Повестка дня:

1. О внесении в приложение № 1 Коллективного договора между работниками и работодателем муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 «Берёзка» г. Белгорода на 2019-2022 годы «Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 «Берёзка» г. Белгорода» раздела 8. «Порядок организации дистанционной (удаленной) работы».

2. О внесении в коллективный договор между работниками и работодателем муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 «Берёзка» г. Белгорода на 2019 - 2022 годы приложение № 11 «Базовые должностные оклады специалистов и учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и обслуживающего персонала».

Слушали:

1. По первому вопросу Сергееву Н.В., заведующего, которая сообщила работникам, что Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в порядке, предусмотренном ст. 312.1 ТК РФ может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). Поэтому в внутреннего трудового распорядка необходимо включить пункт о порядке организации дистанционной работы.

2. По второму вопросу Наталья рассказала собравшимся, что в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 16 августа 2021 года № 341-пп «Об увеличении оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений, финансируемых за счет средств областного и местных бюджетов», Уставом городского округа «Город Белгород», изменяются базовые должностные оклады. В Белгородской области с 1 октября 2021 г. зарплата отдельных категорий бюджетников увеличилась на 20%.

В связи с этим необходимо внести дополнение в коллективный договор между работниками и работодателем муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 «Берёзка» г. Белгорода на 2019 - 2022 годы приложение № 11 «Базовые должностные оклады специалистов и учебно-

вспомогательного персонала, технических исполнителей» дополнений в коллективный договор по обсуждаемым вопросам.

В результате обсуждения и открытого голосования

Решили:

1. Внести в приложение № 1 Коллективного договора между работниками и работодателем муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 «Берёзка» г. Белгорода на 2019-2022 годы «Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 «Берёзка» г. Белгорода» раздел 8. «Порядок организации дистанционной (удаленной) работы»

2. Внести в коллективный договор между работниками и работодателем муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 «Берёзка» г. Белгорода на 2019 - 2022 годы приложение № 11 «Базовые должностные оклады специалистов и учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и обслуживающего персонала».

3. Председателю ПК Телитченко Л.В. внести изменения в приложение №1 и приложение №2 коллективного договора и направить изменения в коллективный договор МАДОУ д/с №42 в управление по труду и социальному партнерству администрации г. Белгорода для уведомительной регистрации.

Председатель: Аксенова Г.И.

Секретарь: Лагутина Г.И.