

От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
Ант К.А. Федорова
«16» 11. 2022 года

М.П.



От работодателя
Заведующий МБДОУ д/с № 30
М.И. Миршникова
«17» 11. 2022 года

М.П.



Соглашение о внесении дополнений и изменений к коллективному договору

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 30 города Ставрополя
на 2020-2023 годы

принято комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки
проекта, заключения и организации контроля за выполнением
коллективного договора

«16» 11. 2022 года

Зарегистрировано
в комитете труда и социальной
защиты населения администрации
города Ставрополя

18.11.2022 № 456

дата рег. №
Администрация города Ставрополя
Комитет труда и социальной защиты населения
Подпись, печать
Ленина улица, д. 418 Б, г. Ставрополь,
355035, Ставропольский край

Зарегистрировано
в Ставропольской городской
организации Общероссийского
Профсоюза образования

17.11.2022
дата, рег. №
Подпись, печать



От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ К.А. Федорова
« ___ » _____ 2022 года

М.П.

От работодателя
Заведующий МБДОУ д/с № 30
_____ Н.М. Мирошникова
« ___ » _____ 2022 года

М.П.

Соглашение о внесении дополнений и изменений к коллективному договору

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 30 города Ставрополя
на 2020-2023 годы
принято комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки
проекта, заключения и организации контроля за выполнением
коллективного договора
« ___ » _____ 2022 года**

Зарегистрировано в комитете труда
и социальной защиты населения
администрации города Ставрополя

дата, рег. №

подпись, печать

Зарегистрировано в Ставропольской
городской организации
Общероссийского Профкома
образования

дата, рег. №

подпись, печать

Настоящие изменения и дополнения вносятся в коллективный договор в общие сведения и в приложение № 1 «ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка дня работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 30 г. Ставрополя»

1. Внести следующие изменения и дополнения в Приложение № 1 «ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка дня работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 30 г. Ставрополя» комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения и организации контроля за выполнением коллективного договора:

Внести изменения в п.10 и изложить в следующей редакции:

10. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

10.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (статья 192 ТК РФ):

10.1.1. Замечание.

10.1.2. Выговор.

10.1.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

10.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

10.2.1 За систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ д\с № 30 или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания.

10.2.2 За прогул без уважительной причины. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

10.2.3 За появление на работе в нетрезвом состоянии.

10.3. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

10.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного разъяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

10.5. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

10.6. Взыскание объявляется приказом руководителя по образовательному учреждению. Приказ должен содержать указание на

конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание.

10.7 Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

Педагогические работники, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям могут быть уволены за совершение аморального проступка несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы. Педагоги образовательного учреждения могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников. Техника безопасности и производственная санитария

10.8 Режим работы сотрудников учреждения.

РЕЖИМ РАБОТЫ:

Должность	Рабочий день	Рабочее время	Перерыв
Заведующий	рабочий день-8 часов	ненормированный	12.00 - 13.00
Заместитель заведующего по УВР	рабочий день-8 часов	ненормированный	13.00 - 14.00
Заместитель заведующего по АХЧ	рабочий день-8 часов	ненормированный	13.00 - 14.00
Главный бухгалтер	рабочий день-8 часов	ненормированный	13.00 - 14.00
Ведущий бухгалтер	рабочий день-8 часов		13.00 - 14.00
Ведущий экономист	рабочий день-8 часов		13.00 - 14.00
Юрист	рабочий день-4 часов		
Специалист по кадрам	рабочий день-8 часов		13.00 - 14.00
Воспитатель	рабочий день-7,12 часов		13.00-15.00
Воспитатель группы общеразвивающей направленности	рабочий день-7,12 часов	1 смена: 7.00-14.12 2 смена: 11.48-19.00	
Музыкальный	рабочий день-		

руководитель	4,48 часов		
Педагог-психолог	рабочий день- 7,12 часов		13.00-15.00
Социальный педагог	рабочий день- 7,12 часов		13.00-15.00
Учитель-логопед	рабочий день-4 часа		
Помощник воспитателя	рабочий день-8 часов	7.30-16.30	13.45 - 14.45
Шеф-повар	рабочий день-8 часов	8.00-16.30	12.30-13.00
Повар	рабочий день-8 часов	1 смена: 5.30-13.30) 2 смена: 08.00-16.30)	10.00-10.30 14.00-14.30
Кухонный рабочий	рабочий день-8 часов	1 смена: 5.30-13.30) 2 смена: 08.00-16.30)	10.00-10.30 14.00-14.30
Кладовщик	рабочий день-8 часов	7.00-16.00	12.30 - 13.30
Уборщик производственных и служебных помещений	рабочий день-8 часов	8.00-16.30	12.30 - 13.00
Кастелянша	рабочий день-8 часов	8.00-16.30	12.30 - 13.00
Рабочий по стирке и ремонту белья	рабочий день-8 часов	8.00-16.30	12.30 - 13.00
Дворник	рабочий день-8 часов	7.00-15.30	12.30-13.00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	рабочий день-8 часов	8.00-16.30	12.30 - 13.00

Действие пункта 1 «Соглашения о внесении дополнений и изменений к Приложению № 1 коллективного договора работников МБДОУ д/с № 30 города Ставрополя на 2020 – 2023 гг.» распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2022 г.

2. Внести следующие изменения и дополнения в коллективный договор комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения и организации контроля за выполнением коллективного договора:

- 1) Внести изменения в пункт 5.1 и изложить в следующей редакции:
Работникам устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Продолжительность рабочего времени устанавливается в зависимости от занимаемой должности и не превышает: для педагогических работников – 36 часов в неделю, музыкальный руководитель – 24 часа в неделю; учитель-логопед – 20 часов в неделю, для остальных работников - 40 часов в неделю. Выходными днями считать субботу и воскресенье.

У административного персонала МБДОУ д\с № 30: заведующего, заместителя заведующего по УВР, заместителя заведующего по АХЧ, главного бухгалтера – ненормированный рабочий день.

2) Внести изменения в пункт 5.7 и изложить в следующей редакции:

Устанавливается продолжительность ежегодного трудового отпуска для:

- заведующий ДОУ – 42 календарных дня;
- заместитель заведующего по УВР – 42 календарных дня;
- заместитель заведующего по АХЧ – 28 календарных дня;
- главный бухгалтер – 28 календарных дня;
- воспитатели – 42 календарных дня;
- психолог, социальный педагог – 42 календарных дня;
- музыкальный руководитель – 42 календарных дня;
- учитель-логопед – 42 календарных дня;
- для остальных работников – 28 календарных дней; (ст. 115 ТК

РФ).

За ненормированный рабочий день

- заместителю заведующего по АХЧ

- главному бухгалтеру

добавляется 14 календарных дня к ежегодному трудовому отпуску.

Действие пункта 2 «Соглашения о внесении дополнений и изменений к Приложению № 1 коллективного договора работников МБДОУ д\с № 30 города Ставрополя на 2020 – 2023 гг.» распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2022 г.

Протокол и Приложение
№ 5 к Уставу
ООО "ИИИ" от 30.08.2017 г.



Л.А. Пирожова К.А.