

От работодателя

Заведующий
(должность руководителя)
Шенф Голубенко И.И.
(подпись) (расшифровка подписи)

«25» марта 2020 г.

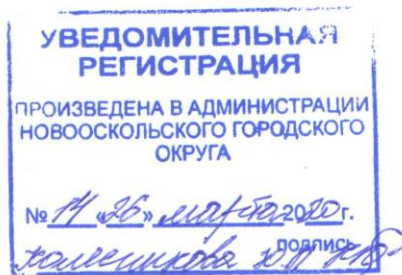


От работников

Председатель первичной профсоюзной организации
Евбу Лукьянова Е.А.
(подпись) (расшифровка подписи)

«25» марта 2020 г.

Дополнительное соглашение № 1
утверждено на общем собрании работников
«25» марта 2020 года (протокол № 2)



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1
о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад с. Ниновка Новооскольского района Белгородской области»
на 2019 – 2021 годы. (от 05.12.2018г)

Во исполнение статей 22, 130, 134 Трудового кодекса Российской Федерации, письма Минтруда РФ от 24 декабря 2018 года № 14-1/ООГ-10305, Определения Конституционного суда РФ от 19 ноября 2015 года № 2618-о, Верховного суда от 08 апреля 2019 года № 89-кг18-14, статей 262 и 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2017 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части повышения минимального размера оплаты труда до прожиточного минимума трудоспособного населения», Федеральным законом Российской Федерации от 7 марта 2018 года № 41-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 федерального закона «О минимальном размере оплаты труда», Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2018 года № 481-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» согласно статьи 8, 9, 49 Трудового кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению:

1. **Пункт 3.17.** Коллективного договора МБДОУ «Детский сад с. Ниновка» изложить в следующей редакции: «Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с профсоюзным собранием».

2. **Пункт 3.23.** Коллективного договора МБДОУ «Детский сад с. Ниновка» изложить в следующей редакции: «Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- рождения ребенка в семье – 1 календарный день;
- бракосочетания работника, детей работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- для сопровождения в школу 1 сентября детей младшего школьного возраста и выпускных классов – 1 календарный день;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается».

3. **Раздел III. «Рабочее время и время отдыха»** Коллективного договора дополнить пунктами **3.26 - 3.28** следующего содержания:

3.26. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации. (статья 262 ТК. РФ).

3.27. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. **Статья 262.2.**

3.28. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав. **ТК РФ Статья 93.**

4. Пункт 4.3. Коллективного договора МБДОУ «Детский сад с. Ниновка» изложить в следующей редакции:

«Оплата труда работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям устанавливается по должностным окладам (ставкам), предусмотренным для этих категорий работников.

Установить минимальный размер заработной платы в сумме 12 130 рублей в месяц.

Далее ежегодно с 1 января соответствующего года минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года.

В случае, если величина прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал года, предшествующего предыдущему году, минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере, установленном с 1 января предыдущего года.»

5. Пункт 4.4. Коллективного договора МБДОУ «Детский сад с. Ниновка» изложить в следующей редакции: «Заработная плата выплачивается работнику за текущий месяц, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника путем перечисления на предоставленный работником лицевой счет в банке. Работник вправе изменить банковскую организацию, известив об этом работодателя, в письменной форме с указанием новых банковских реквизитов и счета, на который необходимо перевести зарплату, не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

6. Пункт 4.5. Коллективного договора МБДОУ «Детский сад с. Ниновка» изложить в следующей редакции: «В соответствии с пунктом 6 статьи 136 Трудового кодекса РФ заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Днями выплаты заработной платы являются: 25 число текущего месяца и 10 число месяца, следующего за отработанным.

Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника.

Размер выплат за первую половину месяца должен быть адекватен затратам труда работника и должен составлять не менее 43,5% оклада.»

7. Пункт 4.6. Коллективного договора МБДОУ «Детский сад с. Ниновка» изложить в следующей редакции: «При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.»

8. Раздел IV. «Оплата и нормирование труда» Коллективного договора дополнить пунктами **4.18.- 4.30.** следующего содержания:

4.18. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.60.2 ТК РФ).

4.19. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (должны быть установлены конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ)

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни оплаченная в двойном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности работы, подлежащей оплате в размере в соответствии с ч.1 ст. 152 ТК РФ.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.20. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

4.21. Время простоя (ст. 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

4.22. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.23. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях. По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в неденежной форме (не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы).

4.24. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

4.25. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);
- при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1,2,5,6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым части второй ст. 137 ТК РФ, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возврата аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

- счетной ошибки;
- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч.3 ст.155 ТК РФ);
- если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

4.26. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником, во всяком случае, должно быть сохранение 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные настоящей статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении

ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

4.27. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в абзаце 1 данного пункта срок выплатить не оспариваемую им сумму.

4.28. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

4.29. Работодатель обязан проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.30. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

9. Раздел VI. «Охрана труда и здоровья» Коллективного договора дополнить пунктом **6.1.18.** следующего содержания:

6.1.18. «Предоставлять работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, право на освобождение от работы на один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение досрочной пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 2 рабочих дня раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (статья 185.1 ТК РФ)».

10. В связи с изменениями, установленными Федеральными законами от 16.12.2019 №436-ФЗ, от 16.12.2019 №439-ФЗ в части формирования сведений о трудовой деятельности застрахованного лица в электронном виде, и в соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса РФ внести в **«Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Ниновка Новооскольского района Белгородской области»** изменения, связанные с формированием сведений о трудовой деятельности работников в электронном виде.

Раздел 2 «Порядок приема работников» пункт 2.2. дополнить текстом следующего содержания:

«При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

[...]

_) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;»

Раздел 2 «Порядок приема работников» дополнить пунктом **2.21.** следующего содержания:

2.21. «В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации».

В раздел 2 «Порядок приема работников» добавить пункты 2.22.-2.23. следующего содержания:

2.22. «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 РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;

- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.23. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы — не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ».

В раздел 3 «Порядок увольнения работников» добавить пункт 3.7. следующего содержания:

3.7. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленного 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)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

В раздел 6 «Основные права и обязанности Работодателя» добавить п. 6.10.-6.11. следующего содержания:

6.10. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется): справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

6.11. Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

11. Коллективный договор Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Ниновка Новооскольского района Белгородской области» на 2019-2020 годы дополнить приложениями:

- № 6 Форма расчетного листка;
- № 7 Протокол Общего собрания работников МБДОУ «Детский сад с. Ниновка» от 25 марта 2020 года.

12. Настоящие изменения вступают в силу с 25 марта 2020 года.

13. Все остальные положения Коллективного договора МБДОУ «Детский сад с. Ниновка» остаются неизменными.

Приложение № 6
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад с. Ниновка»
на 2019-2021 годы

Мнение представительного органа
работников в письменной форме
от «25» марта 2020 года № 2

Еды /Е.А.Лукьянова/
«25» марта 2020 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад с. Ниновка»



ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА

Расчетный лист за _____

Работодатель

Работник

Сумма к выплате

Табельный номер

НАЧИСЛЕНО

УДЕРЖАНО

Подлежат
оплате
Дни Часы

Сумма

Вид удержаний

Сумма

Оклад

Премии

Оплачиваемый отпуск

Больничные пособия

Прочие
начисления

Компенсация
неиспользованного отпуска

Оплата труда в период
командировки

Академический отпуск

Надбавка за выслугу лет

ВСЕГО НАЧИСЛЕНО

ВСЕГО УДЕРЖАНО

От работников:

От работодателя:

Еды /Е.А.Лукьянова/

М.И.Голубенко /И.И.Голубенко/

«___» _____ 2020 года

«___» _____ 2020 года

Приложение № 7
к коллективному договору
МБДОУ «Детский сад с. Ниновка»
на 2019-2021 годы

Протокол № 2

Общего собрания работников МБДОУ «Детский сад с. Ниновка»

Дата проведения: 25 марта 2020 года
Председатель – Троценко В.В.,
Секретарь – Кузьмина Д.Н.
Всего работников – 10 человек
Присутствовало – 10 человек
Отсутствовало – 0 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ.

1. Рассмотрение и принятие дополнительного соглашения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад с. Ниновка» на 2019 – 2021 годы.

СЛУШАЛИ:

1. По первому вопросу выступила заведующий детским садом Голубенко И.И. Она подробно ознакомила с проектом дополнительного соглашения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад с. Ниновка» на 2019 – 2021 годы, разработанным представителями работников и работодателя.

В обсуждении приняли участие все присутствующие. Был задан ряд вопросов уточняющего характера, на которые Голубенко И.И. были даны подробные ответы. Она предложила рассмотреть и принять дополнительное соглашение №1 о внесении изменений и дополнений коллективный договор между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад с. Ниновка» на 2019 – 2021 годы.

Вопрос о заключении коллективного договора в предложенной редакции был поставлен на голосование.

Решили:

Принять дополнительное соглашение №1 о внесении изменений и дополнений коллективный договор между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад с. Ниновка» на 2019 – 2021 годы

Проголосовали: «за» – 10 человек; «против» – 0 человек. Принято большинством голосов.

Председатель: _____ /Троценко В.В./
Секретарь: _____ /Кузьмина Д.Н./

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

10 (десять) ЛИСТОВ
Цифрами прописью

Представитель работников Сурьяевъ С.А. Еву

Ф.И.О. подпись

Представитель работодателя Турченко И.И. МВФ

Ф.И.О. подпись

«25» октября 2020 г.



(Handwritten signature)