


**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №4 «Буратино» р.п. Кузоватово
(МДОУ д/с №4 «Буратино» р.п. Кузоватово)**

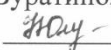
Ульяновская область, Кузоватовский район, р.п.Кузоватово, улица Фрунзе, дом 14
Телефон 8(84237)21512 ИНН/КПП 7308003575/730801001 ОКПО 255361 ОГРН 102730087289
e-mail: buratino04@bk.ru, сайт <http://dc4buratino.ucoz.ru>

Дополнительное соглашение к коллективному договору

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №4 «Буратино» р.п. Кузоватово
(МДОУ д/с №4 «Буратино» р.п. Кузоватово)
на 2021-2023 годы

от работодателя:
заведующим МДОУ д/с № 4
«Буратино» р.п.Кузоватово

И.И. Кувшинова



от работников:
председатель профсоюзного комитета
МДОУ д/с № 4
«Буратино» р.п.Кузоватово
 Н.А. Юшина

приложение к Коллективному договору
от " 23 " декабря 2020 г. N 523

Дополнительное соглашение N 1
к Коллективному договору
от "26" апреля 2021 г. N 1
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4 «Буратино»
р.п. Кузоватово (МДОУ д/с №4 «Буратино» р.п. Кузоватово)
(наименование работодателя)
на 2021-2023 годы

Работодатель в лице его представителя заведующего Кувшиновой Ирины Ивановны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники образовательной организации в лице их представителя первичной профсоюзной организации Юшиной Натальи Александровны, действующие на основании общего собрания трудового коллектива, с другой стороны, на основании решения трудового коллектива (Протокол общего собрания от " 26" апреля 2021 г. N 3), в соответствии с ч. 2 ст. 43, ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п. 1.11. Коллективного договора от "23" декабря 2020 г. N 523, заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. Раздел V изложить в новой редакции:

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах 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;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 15 числа каждого месяца

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

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

2. В Коллективный договор добавить Раздел «Дистанционная работа» под номером

VI.

2.1. Пункт 6.3. изложить в следующей редакции:

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 работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи. Для получения такой подписи следует обращаться в аккредитованный удостоверяющий центр, который, используя сертифицированные программы, создает ключи подписей для клиентов. Документ, подписанный квалифицированной электронной подписью, приравнивается к документу, на котором есть собственноручная подпись и печать. В случае утери электронной подписи нужно действовать так же, как и при потере банковской карты: срочно обратиться в удостоверяющий центр, которым подпись была выдана, и заблокировать ее.

3. Пункт 6.2. изложить в следующей редакции:

6.2.1 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 3-дневный срок

6.2.2 Взаимодействие с дистанционным работником осуществляется путем обмена электронными документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

6.3. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, В случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа.

работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника

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

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

При временной дистанционной работе режим рабочего времени и отдыха устанавливается в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами 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.

указание на обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или

трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, 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, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

6.6. Порядок предоставления 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 определяется коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором в соответствии с настоящим Кодексом и иными актами, содержащими нормы трудового права.

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

6.7. Гарантии и компенсации, предоставляемые дистанционному педагогическому работнику в случае использования им во время работы личного имущества: собственное оборудование — например, компьютер, оргтехнику, тококомпенсация за использование в работе личного имущества будут такими же, как для всех других категорий: выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) этого имущества; возмещаются расходы, связанные с использованием имущества. Размер возмещения расходов определяется по соглашению сторон, это оформляется в трудовом договоре либо

дополнительном соглашении к нему. Трудовым договором должны быть зафиксированы размер и условия выплаты: компенсации за износ компьютеров и оргтехники; сумм возмещения расходов, связанных с использованием компьютерной и оргтехники (в частности, возмещение затрат сотрудника на приобретение расходных материалов). Компенсации можно установить в фиксированной сумме и выплачивать ее ежемесячно. Возмещать затраты на расходные материалы можно как в фиксированной сумме, так и на основании документов, подтверждающих данный расход (например, на основании заявления работника с приложением товарных и кассовых чеков). При определении размера компенсации следует руководствоваться Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утв. постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 № 1.

4. Внести изменения в нумерацию разделов коллективного договора:

4.1. раздел VI «Охрана труда и здоровья» изменить на раздел VII

4.2. раздел VII «Поддержка молодых педагогов» изменить на раздел VIII

4.3. раздел VIII «Дополнительное профессиональное образование работников» изменить на раздел IX

4.4. раздел IX «Социальное партнерство» изменить на раздел X

4.5. раздел X «Гарантии профсоюзной деятельности» изменить на раздел XI

4.6. раздел XI «Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора» изменить на раздел XII

4.7. раздел XII «Заключительные положения» изменить на раздел XIII.

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2021-2023 годы.

Представитель работодателя: Представители работников:

_____/Кувшинова И.И._____/Юшина Н.А.
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

(М.П.)

