

МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ПАША ДА КАЛЫКЛАН ПАША ВЕР
ШОТЫШТО ДЕПАРТАМЕНТШЕ

МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
«ЙОШКАР-ОЛАСЕ КАЛЫКЛАН
ПАША ВЕР ШОТЫШТО РҮДЕР»
КУГЫЖАНЫШ КАЗНА ТӦНЕЖШЕ
(Марий Эл Республикын
«Йошкар-Оласе КПВШР» ККТ)

Ольга Тихомирова ур., 59,
Йошкар-Ола, 424031
E-mail: akoczn@bk.ru

ДЕПАРТАМЕНТ
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА ЙОШКАР-ОЛЫ»
(ГКУ Республики Марий Эл
«ЦЗН города Йошкар-Олы»)

ул. Ольги Тихомировой, 59
Йошкар-Ола, 424031
E-mail: akoczn@bk.ru

тел/факс (8362) 31-20-01/31-07-55 ОКПО 54678939, ОГРН 1021200765486, ИНН/КПП 1215070842/121501001

24.10.2022 № 3087

На № 1 от 19.09.2022

Муниципальное образовательное
учреждение дополнительного
образования «Детско-юношеский
центр «Азимут» г. Йошкар-Олы
имени Сергея Васильевича
Яшина»

Первичная профсоюзная
организация
Муниципального
образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеский центр
«Азимут» г. Йошкар-Олы имени
Сергея Васильевича Яшина»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации дополнений и изменений к коллективному договору
Муниципального образовательного учреждения дополнительного
образования «Детско-юношеский центр «Азимут» г. Йошкар-Олы
имени Сергея Васильевича Яшина»
(полное наименование коллективного договора)

Государственное казенное учреждение Республики Марий Эл «Центр
занятости населения города Йошкар-Олы» сообщает, что дополнения и
изменения к коллективному договору Муниципального
образовательного учреждения дополнительного образования «Детско-
юношеский центр «Азимут» г. Йошкар-Олы имени Сергея Васильевича
Яшина» на 2022-2025 годы

(полное наименование коллективного договора)

зарегистрированы 24 октября 2022 г.

(дата регистрации)

Регистрационный номер 487

Дополнения и изменения к коллективному договору
МОУДО «ДЮЦ «Азимут» г.Йошкар-Олы

Подписан сторонами



Йошкар-Ола
2022г.

1.Раздел 1. «Общие положения» в 1.3.3. исключить слова «другому собственнику».

2.Раздел 3. «Оплата труда и норма труда» п.3.7.3.2 изложить в новой редакции в соответствии со ст. 135 ТК РФ и п.28.2 Приложения №5 к Территориальному отраслевому Соглашению по обеспечению трудовых и социально-экономических гарантий работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» на 2021-2023 годы: «Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Российская трехсторонняя комиссия по регулированию социально-трудовых отношений ежегодно до внесения в Государственную Думу Федерального Собрания РФ проекта федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период разрабатывает единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников в государственных и муниципальных учреждениях. Указанные рекомендации учитываются Правительством РФ, органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления при определении объемов финансового обеспечения деятельности государственных и муниципальных учреждений, в том числе в сфере здравоохранения, образования, науки, культуры. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации и заключившим трудовой договор с учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере не ниже 50% ставки заработной платы, должностного оклада на срок первых трех лет работы с момента окончания образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации.

В целях создания условий для подготовки и проведения аттестации на соответствие первой квалификационной категории, работнику может быть продлен срок настоящей надбавки, но не более чем на 2 года.

В срок до 3 лет, дающий право молодому специалисту иметь повышенную оплату труда, не включается время пребывания на военной службе по призыву в рядах Вооруженных Сил России, в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех

лет, а также не учитывается переход в другую образовательную организацию, расположенную на территории Республики Марий Эл. В этих случаях производится суммарный расчет времени до и после указанных периодов, который утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения ВОППО.

4. Раздел 3. «Оплата труда и нормы труда», пункт 3.12.7. изложить в следующей редакции «при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. (Согласно статье 236 ТК РФ).

6. Приложение №2 «Положение о порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам МОУДО «ДЮЦ «Азимут» внести изменения:

1.1. Раздел III. «Компенсационные выплаты» - п.3.1.6. изложить в следующей редакции: «Выплаты заместителю директора, старшему методисту, методисту, старшему тренеру-преподавателю, старшему педагогу дополнительного образования за работу с дисплеями ПЭВМ в размере 12% ставки заработной платы, оклада (должностного оклада).

1.2. Раздел III. «Компенсационные выплаты» - п.3.2.1. изложить в следующей редакции: «Работникам, занимающим должности рабочих и водителей автотранспортных средств, устанавливаются доплаты в размере 50% от оклада за профессиональное мастерство.

1.3. Раздел III. «Компенсационные выплаты» - п.3.2.6 ***(Доплаты за осуществление неаудиторной (дополнительной) работы*** изложить в следующей:

-Обслуживание и ремонт автомобиля -50%;

-Исполнение обязанностей курьера -50%;

1.4. Раздел IV «Стимулирующие выплаты» п. 4.3.1 изложить в следующей редакции: «Надбавка устанавливается:

-за стаж от 1 года до 10 лет -10%

-за стаж от 10 до 20 лет -20%

-за стаж свыше 20 лет -30%

8. Приложение №3 «Положение о расходовании средств приносящих доход деятельности (внебюджетных средств) МОУДО «ДЮЦ «Азимут» г. Йошкар-Олы в Разделе 1. «Общие положения» ***исключить акты Правительства РФ и акты федеральных органов исполнительной власти, отдельные положения, утратившие силу*** – это Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013г.

№706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», Приказ Минобразования РФ от 10 июля 2003г. №2994 «Об утверждении Примерной формы договора об оказании платных образовательных услуг в сфере общего образования», Приказ Минфина РФ от 30 декабря 2008г. №148н «Об утверждении Инструкции по бюджетному учету», Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

Обновить и изменить содержание «Положение о расходовании средств приносящих доход деятельности (внебюджетных средств) МОУДО «ДЮЦ «Азимут» г. Йошкар-Олы» согласно действующим Приказам и постановлениям:

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2013г. №1315 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Минфина от 01.12.2010г. №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, государственных (муниципальных);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

9. Приложение №4 к коллективному договору на период 2022-2025г. «Перечень профессий (должностей) работников, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в неблагоприятных условиях труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных условий, и размер выплат» - исключить из коллективного договора в связи с отсутствием перечня работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми условиями труда (согласно специальной оценки условий труда от 29.09.2021г.)

По итогам СОУТ в МОУДО «ДЮЦ «Азимут» в отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы по результатам осуществления идентификации не выявлены, а также условия труда на которых по результатам исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов признаны оптимальными или допустимыми.

10. Приложение №6 «Форма расчетного листка заработной платы» привести в соответствие с п.2.ч.1 ст.136 ТК РФ.

Форма расчетного листка заработной платы

Организация: _____

Подразделение: _____

Расчетный листок за _____
(месяц) (год)

ФИО сотрудника (табельный номер)

К выплате:

Организация: _____
Подразделение: _____

Должность: _____
Оклад (тариф): _____

(сумма)

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Часы	мес. год			дн.		НДФЛ	мес. год	
Надбавка за педагогический стаж	мес. год			дн.		Профсоюзные взносы	мес. год	
Доплата за награды и звания (суммой)	мес. год			дн.		Выплачено:		
Оплата по окладу	мес. год			дн.		Зарплата за месяц (Банк, вед. №__ от__)	мес. год	

Долг предприятия на начало: _____ **Долг предприятия на конец:** _____

Общий облагаемый доход: (сумма) _____

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника 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 (согласно п.2 ч.1 ст. 136 ТК РФ).

11. Приложение №7 «Правила внутреннего трудового распорядка» п.2.1.7., 2.1.9 изложить в следующей редакции «При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел».

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

(Согласно статье 65 ТК РФ (в редакции Федеральных законов от 01.04.2019г.м №48-ФЗ, от 16.12.2019г. №439-ФЗ).

12. Приложение №7 «Правила внутреннего трудового распорядка работников» п. 2.1.13 согласно статье 66 ТК РФ изложить в следующей редакции «Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству». Согласно Статье 66.1. ТК РФ Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная законом информация.

В случаях, установленных законом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получить сведения о трудовой деятельности - у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя).

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 РФ

об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования.

Согласно ст. 66.1 ТК РФ, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности.

13. Приложение №7 «Правила внутреннего трудового распорядка работников» п.2.2.4 согласно Ст.64 ТК РФ изложить в следующей редакции «Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким –либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По письменному требованию лица, которому в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

14. Приложение №7 «Правила внутреннего трудового распорядка работников» п. 2.3.3 согласно Ст.72.1 ТК РФ дополнить предложением: «Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья».

15. Приложение №7 «Правила внутреннего трудового распорядка работников» п. 2.4.14 согласно со Ст.84.1 ТК РФ изложить в следующей редакции «Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказ (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 настоящего кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи. В случае, 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получивший 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)).

16. Приложение №7 «Правила внутреннего трудового распорядка работников» п.3.1.4 согласно Ст. 136 ТК РФ дополнить предложением: «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».

17. Приложение №7 «Правила внутреннего трудового распорядка» п.6.6. согласно статье 193 ТК РФ изложить в следующей редакции: «До применения

дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции. Не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Пронумеровано, прошнуровано,
8 (восемь) листов
Директор ДЮЦ «Азимут»:

Роженцова О.Н. Роженцова



Проведена уведомительная регистрация
в государственном казенном учреждении
Республики Марий Эл
«Центр занятости населения города Йошкар-Олы»
Регистрационный номер 487
от « 24 » декабря 20 22 г.
Ответственное лицо: Алишанов А. В.
(подпись) (должность) (Ф.И.О.)

Проведена уведомительная регистрация
в Йошкар-Олинской городской организации
Общероссийского Профсоюза образования
Регистрационный номер 42
от « 19 » 12 20 22 г.
Ответственное лицо: Председатель Ю. В. Дамма
(Должность, подпись, Ф.И.О.)