

Заведующий МБДОУ ДС «Золушка»  
г.Волгодонска

Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска

\_\_\_\_\_ Ю.С. Лямина

\_\_\_\_\_ Е.Н. Волкова

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г

**Дополнительное соглашение № 1  
к коллективному договору  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детского сада «Золушка» г.Волгодонска,  
действующему с 05.04.2019 по 04.04.2022**

Дополнительное соглашение к  
коллективному договору прошёл  
уведомительную  
регистрацию в управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № 14501/20-2001  
от 08.12.2020

г.Волгодонск  
2020 год

## **Дополнительное соглашение № 1 к коллективному договору**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золушка» г.Волгодонска в лице заведующего Ляминой Юлии Сергеевны, с одной стороны, и работники в лице представителя трудового коллектива Волковой Елены Николаевны, с другой стороны, на основании протокола комиссии по ведению коллективных переговоров (протокол № 02 от 10.11.2020) в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации, заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. Внести в Коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Золушка» г.Волгодонска изменения:

1.1.Пункт 3.33. изложить в новой редакции:

«3.33. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.»

1.2.Пункт 3.34 изложить в новой редакции:

«3.34. 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.»

1.3.Пункт 3.35 изложить в новой редакции:

«3.35. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности

и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса. 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 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)).».

1.4. Пункт 4.27 изложить в новой редакции:

«4.27. Для прохождения диспансеризации работодатель обязуется освободить работника на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка, работника, не достигшего возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работника, являющегося получателем пенсии по старости или пенсии за выслугу лет – на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка, работника, достигшего возраста сорока лет - на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании личного заявления в порядке, предусмотренным законодательством. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.»

1.5. Пункт 5.6. изложить в новой редакции:

«5.6. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам, за качество выполняемых работ устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников. Конкретные размеры надбавок за результативность и качество работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам утверждаются ежемесячно приказом руководителя учреждения в пределах средств местного и иных бюджетом, предусмотренных учреждению на введение данной выплаты, в соответствии с положением, утвержденным работодателем с учетом мнения представительного органа работников.»