



Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования

**Центр творческого развития
и гуманитарного образования**

660049, г. Красноярск, пр. Мира, 44
8 (391) 227-68-30, 8 (391) 227-23-39
info@24centre.ru; www.24centre.ru
ИНН 2466053682 КПК 246601001

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ №4355 от 06.03.2019г.

**муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр творческого развития и гуманитарного образования»
на 2019-2022 годы**

От работодателя:

Директор

МБОУ ДО ЦТРИГО


Шалимова Е.Ю.
«01» июня 2020г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации

МБОУ ДО ЦТРИГО


Сычева Ю.В.
«01» июня 2020г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования» в лице директора Шалимовой Елены Юрьевны, с одной стороны, и работники МБОУ ДО ЦТРИГО в лице председателя ППО Сычевой Юлии Викторовны с другой стороны, пришли к соглашению внести следующие изменения и дополнения в коллективный договор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования» № 4355 от 06.03.2019 г., принятые на собрании трудового коллектива (протокол заседания от «20» мая 2020 года № 6):

1. В Приложении № 4 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования» внести следующие изменения и дополнения в раздел 2 «Порядок приёма, перевода и увольнения работников» (в соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде»):

В пункте 2.1.7 первое предложение после слов «- трудовую книжку» дополнить словами «и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;».

Пункт 2.1.9 читать в следующей редакции: «При заключении трудового договора впервые трудовая книжка_и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса) и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета оформляются работодателем.»

Пункт 2.1.15. первое предложение после слов «ведет трудовые книжки...» дополнить словами «и (или) сведения о трудовой деятельности».

Пункт 2.3.5. дополнить словами: « (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется)».

Пункт 2.4.21. читать в следующей редакции: «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.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового Кодекса или иного федерального закона.

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. 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 Трудового 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 Трудовым 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)»).

Раздел 2 дополнить пунктом 2.4.23 следующего содержания:

«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 Российской Федерации.

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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

В случаях, установленных Трудовым Кодексом, 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 (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью».

2. В Приложении № 5 к коллективному договору «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования» внести следующие изменения (на основании Постановления администрации г. Красноярска № 357 от 14.05.2020 года «О внесении изменений в постановление администрации города от 27.01.2010 № 14»):

Приложение № 1 Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр творческого развития и гуманитарного образования» читать в следующей редакции:

«Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</i>		
вожатый, секретарь учебной части		3 237,00
<i>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</i>		
1 квалификационный уровень: <u>инструктор по физической культуре</u>	при наличии среднего профессионального образования	5 592,00
	при наличии высшего профессионального образования	6 365,00
2 квалификационный уровень: <u>концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор</u>	при наличии среднего профессионального образования	5 853,00
	при наличии высшего профессионального образования	6 666,00
3 квалификационный уровень: <u>методист, педагог-психолог, воспитатель</u>	при наличии среднего профессионального образования	6 411,00
	при наличии высшего профессионального образования	7 302,00
4 квалификационный уровень: <u>старший воспитатель</u>	при наличии среднего профессионального образования	7 016,00
	при наличии высшего профессионального образования	7 994,00

2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих»

<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»</i>	
1 квалификационный уровень: <u>секретарь, делопроизводитель, секретарь-машинистка</u>	3 409,00
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</i>	
1 квалификационный уровень: <u>администратор</u>	3 783,00
2 квалификационный уровень: <u>заведующий хозяйством (завхоз)</u>	4 157,00
4 квалификационный уровень: <u>механик</u>	5 764,00
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»</i>	
1 квалификационный уровень: <u>специалист по охране труда, специалист по кадрам, бухгалтер, инженер-программист, экономист, специалист по закупкам</u>	4 157,00
4 квалификационный уровень: <u>ведущий инженер (заместитель руководителя по безопасности)</u>	6 027,00

3. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей структурных подразделений»

<i>Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений</i>	
1 квалификационный уровень: <u>руководитель структурного подразделения (отдела, клуба, детского лагеря)</u>	8 316,00

4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников, отнесенных к профессиям рабочих культуры, искусства и кинематографии

<i>Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии»</i>	
1 квалификационный уровень: <u>костюмер</u>	3 237,00

5. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»</i>	
1 квалификационный уровень: <u>уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию здания, сторож, кастелянша, хлораторщик</u>	2 928,00
<i>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»</i>	
1 квалификационный уровень: <u>водитель</u>	3 409,00

6. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

<i>Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</i>	
2 квалификационный уровень (медицинская сестра диетическая)	4 157,00
3 квалификационный уровень (медицинская сестра)	4 500,00
<i>Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»</i>	
2 квалификационный уровень (врачи-специалисты)	6 511,00