

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1
К КОЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 2 “Ромашка”»

на 2022 – 2025 годы

(регистрационный номер № 15 от 19.05.2022 г.)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 2 “Ромашка”»
на 2022 – 2025 годы**

г. Великий Устюг

18 апреля 2022 года

Работодатель, в лице заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 “Ромашка”» Осколковой Ольги Александровны, действующего на основании Устава образовательной организации без доверенности, с одной стороны, и работники, в лице председателя первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 “Ромашка”» Глухих Надежды Евгеньевны, с другой стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение № 1 к коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 “Ромашка”» на 2022-2025 годы (далее – коллективный договор) о нижеследующем:

1. п.п. 2.3.4 п. 2.3. раздела II коллективного договора изложить в следующей редакции:

«2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек, в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.»

2. пункт 4.6. раздела IV коллективного договора изложить в следующей редакции:

«4.6. Стороны договорились считать, что в соответствии со статьей 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" начальное профессиональное образование, полученное до дня вступления в силу данного закона, приравнивается к среднему профессиональному образованию по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.»

3. п.п. 5.2.2. пункта 5.2. раздела 5 приложения № 4 к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«5.2.2. Основные обязанности работников:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- выполнять требования Устава Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, других локальных нормативных актов Учреждения, должностных инструкций;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда, обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила;
- соблюдать чистоту и порядок в помещениях Учреждения, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу Учреждения;
- проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с сотрудниками, с родителями (законными представителями) воспитанников Учреждения;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации, а также в общественных кругах, сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред воспитанникам, их родителям, работникам и Работодателю;
- только с разрешения Работодателя планировать изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место до прихода сотрудника-сменщика.

В помещениях учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории;
- находиться в состоянии алкогольного и др. опьянения, распивать спиртные напитки.

Другие основные обязанности работника определены в статье 21 ТК РФ.

К дополнительным обязанностям работника относятся:

- прохождение предварительных и периодических медосмотров (ст. 220)
- обязанности в области охраны труда (статья 215);
- иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

Дополнительные обязанности заместителя заведующего по воспитательной и методической работе:

- обеспечивать и контролировать соблюдение Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов Учреждения Работниками;
- организовывать и контролировать воспитательно-образовательный процесс в Учреждении в соответствии с реализуемой образовательной программой дошкольного образования, технологиями, годовым планом Учреждения и требованиями санитарных правил;
- осуществлять педагогическое сопровождение трудящихся педагогов и специалистов различных категорий;

- осуществлять координацию работы методической, медицинской службы в рамках единого образовательного пространства;
- организовывать мероприятия по внедрению и распространению педагогического опыта;
- координировать работу по совершенствованию профессионального мастерства педагогических работников;
- систематически вести необходимую документацию в рамках своей компетенции;
- осуществлять контроль за организацией охраны жизни и здоровья детей, систематически проводить инструктаж вверенных подразделений;
- периодически запрашивать для контроля рабочую документацию вверенных подразделений;
- требовать от педагогического коллектива соблюдения требований профессиональной этики, условий Коллективного договора, выполнения принятых педагогическим коллективом планов и программ;
- отслеживать вопросы инновационной деятельности и преемственности со школой;
- создавать рабочие группы педагогов и контролировать их деятельность.

Дополнительные обязанности заместителей заведующего (заведующий хозяйством, заведующий производством /шеф-повар/, диетсестра):

- обеспечивать четкое функционирование работы вверенных им сотрудников;
- неукоснительно соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране жизни и здоровья детей, локальные акты учреждения;
- проводить мероприятия, связанные с охраной труда работников, пожарной безопасностью;
- контролировать выполнение решений Работодателя, педагогического совета, Совета Учреждения, по вопросам, входящим в компетенцию заместителей заведующего.

Дополнительные обязанности педагогов - специалистов, воспитателей Учреждения:

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях Учреждения и на детских прогулочных участках;
- вести работу с детьми по основам безопасности жизнедеятельности и воспитанию здорового образа жизни;
- проводить работу с родителями (сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; привлекать родителей к участию в мероприятиях Учреждения; посещать детей на дому; уважать родителей, видеть в них партнеров...);
- проводить ежедневную работу по созданию условий для социальной адаптации детей;
- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно информировать медицинскую службу об отсутствующих детях;
- строить и осуществлять воспитательную работу в соответствии с «Режимом дня детей группы»;

- качественно реализовывать образовательную программу дошкольного образования;
- участвовать в создании и обогащении предметно-пространственной развивающей образовательной среды Учреждения;
- независимо от графика работы участвовать в работе педагогических советов, других органов самоуправления Учреждения;
- изучать педагогическую литературу в соответствии с планом по самообразованию, знакомиться с опытом работы других воспитателей, специалистов;
- участвовать в методической работе Учреждения, смотрах, конкурсах, готовить выступления, выставки.»

4. пункт. 6.11. раздела 6 приложения № 4 к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«6.11. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками Учреждения.»

5. пункт. 6.12. раздела 6 приложения № 4 к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«6.12. В случае неявки на работу по болезни и другой уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить Работодателя;
- предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.»

6. пункт. 9.3. раздела 9 приложения № 4 к коллективному договору изложить в следующей редакции:

«9.3. Поощрения оформляются приказом Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется».

7. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 “Ромашка”» на 2022-2025 годы

От работодателя:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 “Ромашка”»

_____ О.А. Осколкова
« ____ » _____ 2022 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 “Ромашка”»

_____ Н.Е. Глухих
« ____ » _____ 2022 г.