

# Изменения в **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР** МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 35

на период с 02.02.2021 года по 01.02.2024 года

От работодателя:

Заведующий

Лебедева Л.П. Лебедева  
(Подпись) (ФИО)

«30» марта 2021 года

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Хабибулина Л.Н.  
(Подпись) (ФИО)

«30» марта 2021 года



Государственное казенное учреждение  
Краснодарского края  
"Центр занятости населения города Армавира"  
Уведомительная регистрация изменения  
коллективного договора, составленного  
Дата 05.04.2021 № 17 от 02.02.  
Ведущий специалист 2021г  
Ю. В. Макарова (Подпись) (ФИО)



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 35 в лице  
заведующего Лебедевой Людмилы Петровны с одной стороны и работники  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 35 в лице  
председателя профсоюзного комитета Хабибулиной Любви Николаевны с  
другой стороны приняли следующие изменения в Коллективный договор  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 35 на период с  
02 февраля 2021 года по 01 февраля 2024 года:

1. Раздел 2 «Прием и увольнение работников» приложения 2 к  
коллективному договору МАДОУ № 35 на период с 02 февраля 2021 года по  
01 февраля 2024 года «Правила внутреннего трудового распорядка»  
дополнить следующими пунктами:

2.11. «Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой  
книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно  
для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте и посчитать  
страховой стаж для начисления пособий, руководитель вправе запросить у  
работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и  
вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР.

2.12. «Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой  
деятельности за период работы в МАДОУ № 35 по письменному заявлению  
работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в  
форме электронного документа, подписанного усиленной  
квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период работы  
не позднее трех рабочих дней и при увольнении работника - в последний  
день работы.

2.13. «Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой  
деятельности лично руководителю или на электронную почту  
[mbdoy\\_ds\\_35@mail.ru](mailto:mbdoy_ds_35@mail.ru). При использовании электронной почты учреждения  
работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование учреждения;
- Ф.И.О. руководителя дошкольного учреждения;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о  
трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- дата написания заявления;
- собственноручная подпись работника.

2.14. При приеме на работу студентов, руководитель при заключении  
трудового договора с работником, обучающимся по образовательным  
программам высшего образования, требует:

- документы, указанные в п.2.1. Правил, за исключением документов об  
образовании и о квалификации;



- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;

- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному высшим образовательным учреждением образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным образовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». А также должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.»

2. Раздел 6 коллективного договора МАДОУ № 35 на период с 02 февраля 2021 года по 01 февраля 2024 года дополнить следующими пунктами:

6.19. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в следующем абзаце, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

Если заведующий не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

Результаты рассмотрения заявления заведующий, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации.

3. Дополнить раздел 6 приложения 2 к коллективному договору МАДОУ № 35 на период с 02 февраля 2021 года по 01 февраля 2024 года «Правила внутреннего трудового распорядка» следующими пунктами:



«6.11. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях - с их согласия на основании приказа работодателя. К экстренным случаям относятся: катастрофы природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

6.12. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp.

6.13. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется трудовым договором.

6.14. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы. Работник в праве с согласия или ведома заведующего детским садом использовать свои средства.

6.15. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.»

Прошито, пронумеровано

11 листа (вкл.)

Скреплено печатью.

Заведующий

Лебедева Л. П. Лебедева Л. П.



*Фирерова Ж. Ф. Казарян А. В.*

