Уведомление
об осуществлении уведомительной регистрации

Дополнительное соглашение к Коллективному договору № 125 от 26.07.2024 г. Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Малйнка» с. Кытманово на 2024-2027 годы

Центр занятости населения КГКУ УСЗН по Кытмановскому и Тогульскому районам сообщает, что Дополнительное соглашение к Коллективному договору № 125 от 26.07.2024 г. Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Малинка» с. Кытманово на 2024-2027 годы

прошло уведомительную регистрацию

Уведомительная регистрация проведена в соответствии со ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации **14 июля 2026 г.**
(дата регистрации)

Регистрационный номер **143**

Директор ЦЗН КГКУ УСЗН по Кытмановскому и Тогульскому районам Пажитнева М.В.

(по доверенности № 1 от 12.01.2026г.)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Малинка» с. Кытманово

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ /Грибанова О. В./
«10» июля 2026г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детский сад
«Малинка» с. Кытманово

_____ /Чернова И. С./
«10» июля 2026г.
М.П.

Дополнительное соглашение
к коллективному договору между работодателем
и работниками МБДОУ детский сад «Малинка» с. Кытманово
на 2026–2027гг.

(приняты общим собранием работников
«10» июля 2026 г., протокол № 2)

Дополнительное соглашение к Коллективному договору прошло уведомительную регистрацию ЦЗН КГКУ УСЗН по Кытмановскому и Тогульскому району регистрационный номер 143 от 14.07.2026 г.

Директор ЦЗН _____ Пажитнева М.В.
М.П.

с. Кытманово
2026г.

Работодатель в лице заведующего МБДОУ детский сад «Малинка» с. Кытманово Черновой Ирины Сергеевны, с одной стороны, и работники учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации Грибановой Ольги Викторовны, с другой стороны, руководствуясь ст. 44 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 08.08.2024 № 328-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"» и приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования», пришли к соглашению внести в коллективный договор следующие изменения и дополнения:

1. РАЗДЕЛ III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

1.1. Пункт 3.3.2 изложить в следующей редакции:
«3.3.2. Обеспечивать повышение квалификации педагогических работников по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года при наличии финансирования. Конкретные сроки и формы повышения квалификации определяются работодателем ежегодно с учётом перспектив развития учреждения и в пределах утверждённого бюджета».
1.2. Исключить дублирующую формулировку «не реже чем один раз в пять лет» из текста п. 3.3.2 как противоречащую согласованной периодичности.

2. РАЗДЕЛ IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА
2.1. Пункт 4.11.2 изложить в следующей редакции:
«4.11.2. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определённом приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года"».
2.2. Пункт 4.4 дополнить абзацем следующего содержания:
«— по заявлению лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ)».

3. РАЗДЕЛ V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Пункт 5.1 изложить в следующей редакции:
«5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, действующими муниципальными правовыми актами Администрации Кытмановского района, регулирующими систему оплаты труда и

стимулирующие выплаты работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, а также локальными нормативными актами образовательного учреждения, являющимися приложением к настоящему коллективному договору (Приложение № 2)».

4. РАЗДЕЛ VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

4.1. Пункт 6.1.5 изложить в следующей редакции:
«6.1.5. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учётом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 ТК РФ) и в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 772н "Об утверждении основных требований к порядку разработки и содержанию правил и инструкций по охране труда"».
4.2. Пункт 6.1.7 изложить в следующей редакции:
«6.1.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи СИЗ и смывающих средств, утверждёнными приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н, и в порядке, установленном приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 766н "Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами"».
4.3. Пункт 6.1.8 дополнить формулировкой:
«включая обеспечение своевременной замены СИЗ по истечении нормативных сроков эксплуатации, а также организацию стирки, сушки, дезинфекции и ремонта за счёт средств работодателя (ст. 221 ТК РФ)».
4.4. Дополнить раздел VI пунктом 6.7 следующего содержания:
«6.7. Организовывать обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда"».

5. ПРОЧИЕ ИЗМЕНЕНИЯ

5.1. Исключить из текста договора ссылки на устаревшие и неприменимые акты, в том числе:
— приказ Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 (в части оплаты за вредные условия труда);
— отраслевые нормы выдачи СИЗ, не соответствующие Единым типовым нормам.
5.2. Приложение № 4 «Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами» изложить в новой редакции с учётом

Единых типовых норм (приказ Минтруда России № 767н) и результатов специальной оценки условий труда (СОУТ).

6. ДОПОЛНИТЬ КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР РАЗДЕЛОМ VII «СНИЖЕНИЕ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ»

РАЗДЕЛ VII. СНИЖЕНИЕ БЮРОКРАТИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ

7.1. Перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации образовательных программ дошкольного образования, определён приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 779. В соответствии с этим перечнем в рамках основной работы педагог ведёт только два документа:

— календарно-тематический план;

— журнал посещаемости воспитанников группы.

7.2. Работодатель не требует от педагогов готовить отчёты и документы за пределами перечня, утверждённого приказом № 779, а также не требует дублировать документы, оформленные в электронном виде, на бумажном носителе (Федеральный закон от 08.08.2024 № 328-ФЗ).

7.3. Иная документационная работа (карты индивидуального развития, годовые отчёты, протоколы родительских собраний и т. п.), если она необходима учреждению, — это дополнительная работа. Она оплачивается через стимулирующие выплаты по оценочному листу. В оценочном листе указывают вид работы, её объём и критерии качества — так считают баллы и начисляют выплату.

7.4. Нельзя заставлять педагога несколько раз вносить одни и те же сведения в разные формы. Если данные уже есть в утверждённом документе (в том числе в электронном виде), повторно их предоставлять не нужно.

7.5. Если педагогу поручают дополнительную документационную работу, но не отражают её в оценочном листе и не оплачивают, он может обратиться в профком. Профком направляет работодателю письменное представление с требованием устранить нарушение. Работодатель обязан рассмотреть его в срок не более 10 рабочих дней и письменно сообщить о принятых мерах.

7. ДОПОЛНИТЬ КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР РАЗДЕЛОМ VIII «МОЛОДЁЖНАЯ ПОЛИТИКА»

РАЗДЕЛ VIII. МОЛОДЁЖНАЯ ПОЛИТИКА

8.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

8.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

— разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации;

— утвердить Положение о наставничестве.

8.3. Работодатель обязуется:

— закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;
— осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учётом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;
— выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год — не менее 30 %, второй год — не менее 20 %, третий год — не менее 10 %);
— для выпускников вузов и колледжей, впервые поступивших на работу, не устанавливать более двух параллелей в день и перерывов в расписании занятий более одного часа, соблюдать преемственность классов при распределении учебной нагрузки;
— обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;
— проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.
8.4. Для молодых педагогов — членов профсоюза профсоюзный комитет обязуется:
— оказывать материальную помощь на проведение свадьбы, при рождении ребёнка, поступлении его в первый класс школы в размере, определённом Положением об оказании материальной помощи;
— оказывать помощь в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;
— своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий;
— оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путёвок в территориальной и краевой организациях Профсоюза;
— осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

8. ДОПОЛНИТЬ КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР РАЗДЕЛОМ IX «ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

РАЗДЕЛ IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.1. Работодатель обязуется:
9.1.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.
9.1.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счёт профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно в день перечисления работодателем НДФЛ. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.4 настоящего коллективного договора.
9.1.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2 лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа: по сокращению численности или штата работников (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «б» ч. 1 ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).
9.1.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учёбы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний выборных органов, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

9.1.5. Отчислять в профком денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы (ч. 4 ст. 377 ТК РФ).
9.1.6. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.
9.1.7. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и др.
9.1.8. Рассматривать с учётом мнения профкома следующие вопросы:
— установление учебной нагрузки педагогическим работникам;
— расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
— привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
— разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
— очерёдность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
— установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
— применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
— массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
— установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);

— утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
— создание комиссий по охране труда (ст. 224 ТК РФ);
— составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
— утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
— установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
— установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
— применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его вынесения (ст. 193, 194 ТК РФ);
— определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
— установление дней выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.1.9. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.1.10. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

9. ДОПОЛНИТЬ КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР РАЗДЕЛОМ X «ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА»

РАЗДЕЛ X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

10.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.1.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.1.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
10.1.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
10.1.6. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем членских профсоюзных взносов.
10.1.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
10.1.8. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.
10.1.9. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.
10.1.10. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.
10.1.11. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.
10.1.12. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.
10.1.13. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни профессий и должностей:
— которым бесплатно выдаётся спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;
— которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;
— работа в которых даёт право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.;
— которым устанавливается доплата за работу во вредных условиях труда.
10.1.14. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.
10.1.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.
10.1.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определённых Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.
10.1.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10. ДОПОЛНИТЬ КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР РАЗДЕЛОМ XI «ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА»

РАЗДЕЛ XI. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

11.1. Работники — члены профсоюза имеют право:

11.1.1. Приобретать санаторно-курортные путёвки в профсоюзные санатории на льготных условиях.
11.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.
11.1.3. Получать:
— безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях;
— беспроцентные займы;
— бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам;
— бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам;
— профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе;
— содействие в оздоровлении своих детей;
— новогодние подарки для детей за счёт средств первичной профорганизации.

11. ИЗМЕНИТЬ НУМЕРАЦИЮ РАЗДЕЛА КОНТРОЛЯ
Нумерацию прежнего раздела «Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон» изменить на раздел XII с соответствующей перенумерацией всех пунктов внутри него.

РАЗДЕЛ XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1. Стороны договорились, что:
12.1.1. Работодатель направляет Дополнительное соглашение в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
12.1.2. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.
12.1.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств Дополнительного соглашения виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В СИЛУ И ОФОРМЛЕНИЯ
1. Настоящие изменения и дополнения являются неотъемлемой частью коллективного договора и вступают в силу с даты их подписания сторонами.

2. Работодатель направляет изменения и дополнения на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 календарных дней со дня подписания.
3. Работодатель обеспечивает ознакомление всех работников с изменениями и дополнениями под подпись в срок не позднее 10 календарных дней после регистрации.
4. Изменения оформляются в виде отдельного документа и хранятся вместе с коллективным договором.

ПОДПИСИ СТОРОН

Работодатель:
Заведующий МБДОУ детский сад «Малинка» с. Кытманово

_____ /Чернова И. С./
М.П.

Представитель работников:
Председатель первичной профсоюзной организации

_____ /Грибанова О. В./

Прошито, пронумеровано
9 (девять) страниц
Заведующий
И.С. Чернова