

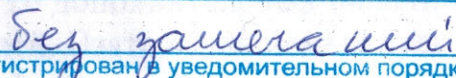
СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МКДОУ ДС №5 «Чебурашка»
п. Рогатая Балка
 Н.В. Дорожкина

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ ДС №5
«Чебурашка»
п. Рогатая Балка
 Г.М. Морозова
Приказ № 101/1 от 05.03.2025г.

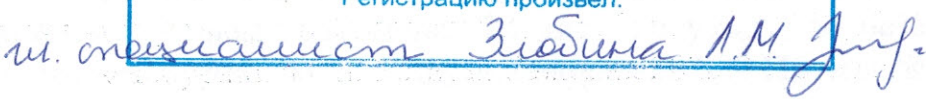
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 «Чебурашка» п. Рогатая Балка
заключенному между работодателем и работниками МКДОУ ДС № 5
«Чебурашка» п. Рогатая Балка на 2023-2026годы.

Управление труда и социальной защиты населения
администрации Петровского муниципального округа
Ставропольского края
Изменения (дополнения)
к коллективному договору (соглашению)


зарегистрирован в уведомительном порядке

за № 28 « 13 » 03 2025 г.
Регистрацию произвел:



п. Рогатая Балка.
2025г.

Стороны: работодатель, в лице заведующего МКДОУ ДС №5 «Чебурашка» п. Рогатая Балка Морозовой Г.М. и Работниками, представленными профсоюзным комитетом, в лице председателя первичной профсоюзной организации Дорожкиной Н.В., договорились:

1. Внести изменения и дополнения в Коллективный договор в раздел IV. Рабочее время и время отдыха п.4.3 читать в следующей редакции:

«4.3. Заведующий обязуется:

Предоставлять работникам отпуск с сохранением средней заработной платы по заявлению работника в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребёнка в семье – до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников (отец, мать, муж, жена, брат, сестра, сын, дочь) - до 3 календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 3 календарных дней».

2. Внести изменения и дополнения в Коллективный договор в раздел IV. Рабочее время и время отдыха п.4.21 читать в следующей редакции:

«4.21.Предоставление дней по уходу за ребёнком – инвалидом:

-Четыре дополнительных выходных в месяц может взять один работающий родитель или разделить их с другим работающим родителем. Ограничений по количеству дней отдыха в пределах установленного лимита нет. Сотрудник имеет право взять сразу 2-4 выходных или по одному дню в неделю. Или один родитель может взять два дня и другой - два дня.

-Неиспользованные в текущем месяце дни по уходу за ребёнком-инвалидом на следующий месяц не переносятся. Работник может копить их в течение календарного года.

-Однократно в течение календарного года один из родителей ребёнка – инвалида может взять до 24 дополнительных оплачиваемых выходных дней в пределах накопленных дней. Взять «авансом» отпуск по уходу нельзя.

-Копить 24 дня, чтобы сразу уйти в отпуск, может каждый из родителей ребёнка-инвалида. Выходные можно суммировать. Если кто-то из родителей использовал в текущем году менее 24 дней по уходу, то оставшиеся дни можно прибавить к дням отдыха другого родителя (п.9 Правил № 714).

-Неиспользованные в текущем году дни по уходу на следующий год не переносятся.

-Если родитель ребёнка-инвалида будет брать более четырех дополнительных дней отдыха подряд, то они включаются в график отпусков. Даты ухода согласовываются сторонами - работником и работодателем.

Дни по уходу за ребёнком-инвалидом не должны выпадать на выходные, поскольку они даются сотруднику дополнительно.

Чтобы получить дополнительные выходные, сотрудник должен предоставить работодателю:

- оригинал или копию справки об инвалидности ребёнка, которую выдает бюро МСЭ. Такую справку сотрудник предоставляет работодателю в соответствии со сроками установления инвалидности: однократно, ежегодно, один раз в два года или один раз в пять лет;

- документы, которые подтверждают место жительства, местопребывание или место фактического проживания ребёнка-инвалида. Такие документы сотрудник должен представить в оригинале или копии один раз при приёме на работу;

- свидетельство о рождении или об усыновлении ребёнка либо документ, подтверждающий установление опеки или попечительства над ребёнком-инвалидом – предоставляется единоразово в оригинале или копии. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем.

Дополнительные выходные не положены тем, кто находится в любом отпуске: декретном, учебном, ежегодном оплачиваемом или отпуске за свой счет. Также не смогут взять дни по уходу те, кто освобождены от работы по любому основанию — например, на период военных сборов (п. 10 Правил № 714).

Если сотрудник заболел в период дополнительных выходных, то они переносятся на другие даты после выхода с больничного, но с учетом ограничений:

- дни отдыха за текущий месяц не переходят в следующий;

- выходные за календарный год нужно использовать в этом году.

Новые даты выбирает сотрудник.

Заявление для предоставления дополнительных выходных дней работник заполняет лично при каждом оформлении дней по уходу за ребенком-инвалидом.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка».

Дополнения и изменения к Коллективному договору распространяются на возникшие правоотношения с 03.03.2025г.