

От работодателя:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 34»

Молод Молодова Ю.А.

Приказ № 2906 «24» 02 2026г

М.П.

От работников:

Председатель ППО

МБДОУ «Детский сад № 34»

Макар - Макарова О.В.

от «24» 02 2026г.

Дополнения и изменения в
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
по регулированию социально-трудовых отношений
между работодателем и работниками
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 34»
на 2024 - 2027годы



Юридический адрес:
153025, город Иваново,
ул. Фролова, дом 9,
телефон 8(4932)37-24-15
e-mail:dou34@ivedu.ru



г. Иваново

1. Приложение 6 к Коллективному договору Правила внутреннего трудового распорядка дополнить п.7 и читать его в следующей редакции:

VII. Порядок обмена электронными сообщениями

7.1. Работодатель с целью ускорения рабочей коммуникации и расширения ее способов организует обмен электронными сообщениями с работниками и другими участниками образовательных отношений посредством функционала цифровой платформы МАХ (многофункционального сервиса обмена информацией).

7.2. Обмен электронными сообщениями с работниками, участниками образовательных отношений возможен в личной переписке, а также посредством создания чатов разной тематической направленности, с разным функционалом.

7.3. Запрещается при предоставлении государственных и муниципальных услуг, выполнении государственного или муниципального задания, реализации основных общеобразовательных программ использование принадлежащих иностранным юридическим лицам и (или) иностранным гражданам информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин, которые предназначены и (или) используются для обмена электронными сообщениями, при котором отправитель электронного сообщения определяет получателя или получателей электронного сообщения и не предусматривается размещение пользователями общедоступной информации в сети интернет, для передачи платежных документов и (или) предоставления информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации, данные о переводах денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов, сведения, необходимые для осуществления платежей.

7.4. Работники в рамках своих должностных обязанностей создают и координируют чаты с работниками, участниками образовательных отношений с целью решения трудовых и образовательных задач, в том числе родительские чаты, педагогические, методические чаты и др.

7.5. Работники являются модераторами созданных ими групповых чатов (за исключением случаев, отдельно установленных руководителем учреждения), что подразумевает:

- контроль за порядком общения между участниками чата, своевременное удаление негативной и избыточной информации;

- добавление участников в чат, ознакомление их с правилами коммуникации;

- удаление участников чата при их выбытии из контингента учреждения (например, увольнении и т. д.).

7.6. Работники при обмене электронными сообщениями в рамках исполнения трудовых функций обязаны:

- использовать функционал цифровой платформы МАХ;

- проявлять уважение ко всем участникам коммуникации;

- не размещать в чатах личную информацию любого характера (фото, видео, иные сведения, относящиеся к персональным данным) без письменного разрешения лица, к которому такая информация относится;

- посылать сообщения в будние дни с 7:00 до 21:00, за исключением случаев, отдельно установленных руководителем учреждения;

- соблюдать деловой стиль общения, четко и лаконично формулировать сообщения, проявлять терпимость и сдержанность;

- воздерживаться от сообщений и иных действий, провоцирующих противоправное поведение и конфликты, ненависть либо вражду, а также направленных на унижение достоинства человека либо группы лиц по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, а равно принадлежности к какой-либо социальной группе;

- обеспечивать безопасность своего аккаунта в цифровой платформе МАХ.

7.7. Работники при обмене электронными сообщениями в рамках исполнения трудовых функций имеют право:

- присоединяться к чату по ссылке-приглашению, полученной от модератора или иного работника;

- узнавать, уточнять, сообщать информацию, связанную с темой обсуждения в чате и (или) трудовой деятельностью.

VIII. Заключительные положения

8.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

8.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С вѐров принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

2. П.5.5. Раздела 5 «Рабочее время и время отдыха» Коллективного договора дополнить, раздел 3 Другие вопросы оплаты труда Положения об оплате труда работников Приложение 3 к Коллективному договору дополнить п. 3.10., Правила внутреннего трудового распорядка п.4.12. Время отдыха дополнить п.4.12.1.1.:

Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.