

Управление образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39 г. Йошкар-Олы «Веснушка»	«Йошкар-Ола» ола округ администратийн туныктыш вистемже «Йошкар-Оласе 39-ше №-ан «Веснушка» йочасад» муниципал бюджет школ деч ончыкысе туныктымо тӱнеж
424033, Россия, Республика Марий Эл, город Йошкар-Ола, улица Петрова, дом 3б, телефоны: 21-00-07, 21-09-01 e-mail: vesnushka39@mail.ru	424033, Россий, Марий Эл Республик, Йошкар-Ола, Петров урем, 3-шо «б» порт, телефон: 21-00-07, 21-09-01 e-mail: vesnushka39@mail.ru

от работодателя

заведующий Солодкова М.М.

М.П.

« 3 »



от работников

председатель Профкома Глушкова Г.В.

М.П.

« 3 »



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 39 г. Йошкар-Олы «Веснушка»
на 2025-2028 годы**

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
прошли уведомительную регистрацию**

в органе по труду _____ (указать
соответствующий уполномоченный орган)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____
(должность, ф.и.о. и подпись)

В вышестоящем выборном Профсоюзном органе - Йошкар-Олинская городская организация
Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ года

Председатель Йошкар-Олинской городской организации Профсоюзного союза работников
народного образования и науки Российской Федерации
Демина Ю.В. _____
(должность, ф.и.о. и подпись)

1

Настоящие изменения и дополнения к коллективному договору заключены между работодателем и работниками в лице их представителей и являются правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 39 г. Йошкар-Олы «Веснушка».

Стороны пришли к соглашению внести в коллективный договор следующие изменения и дополнения:

1. Раздел III. Гарантии по оплате и нормированию труда, п. 3.12.5. Сроки выплаты заработной платы изложить в следующей редакции:

«Заработную плату выплачивать работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Установить следующие сроки выплаты заработной платы – не позднее **14 и 29 числа текущего месяца**. Согласно части 5 ст. 136 ТК РФ работникам за первый месяц работы после заключения ТД с работодателем заработная плата выплачивается в те же сроки пропорционально отработанному времени. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня».

2. Раздел IV. Рабочее время и время отдыха, п 4.19 дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«Расчет с работниками при предоставлении очередного отпуска осуществлять за три дня до выхода в очередной отпуск».

3. Раздел IV. Рабочее время и время отдыха пункт 4.26. изложить в следующей редакции:

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, - до 14 календарных дней в году;
работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащих, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы,

таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с прохождением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году; в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

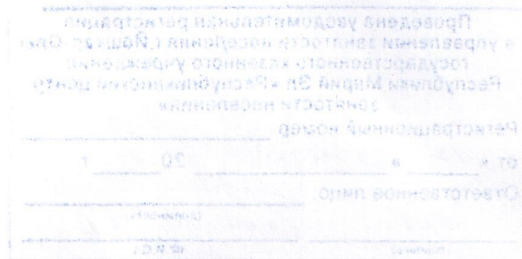
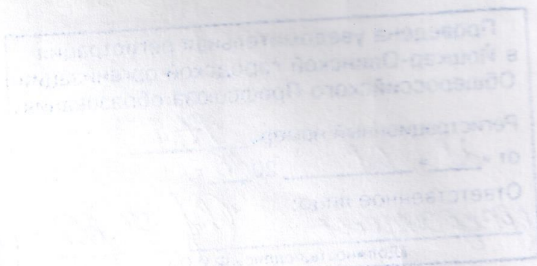
«В целях социальной защиты работников, в условиях высокой интенсивности труда, в пределах имеющихся средств, Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск с сохранением заработной платы:

- работникам в случаях смерти детей, родителей, супруга, супруги – три рабочих дня;
- работникам в случаях проводов сына (мужа) на срочную службу в армию, для участия в СВО – один рабочий день;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше - один день в квартал;
- работникам, являвшимся участниками боевых действий, работникам, имеющим члена семьи – инвалида по ранению в результате боевых действий – один день в квартал».

4. Раздел VI. Социальные гарантии и льготы дополнить пунктом 6.8. следующего содержания:

«Педагогическим работникам, трудоустроенным впервые по основному месту работу на педагогическую должность в отдельных государственных образовательных организациях, расположенных на территории Республики Марий Эл, выплачивается единовременное пособие в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Правительства Республики Марий Эл от 16 января 2024 г. №6 «О единовременном пособии педагогическим работникам, трудоустроенным впервые по основному месту работы на педагогическую должность в отдельных государственных образовательных организациях Республики Марий Эл и муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Республики Марий Эл»».

5. Пункты вступают в силу с 01 сентября 2026 года.



Прошито, пронумеровано

количество листов

Подпись



Проведена уведомительная регистрация
в управлении занятости населения г. Йошкар-Олы
государственного казенного учреждения
Республики Марий Эл «Республиканский центр
занятости населения»

Регистрационный номер 1096

от «17» августа 20 26 г.

Ответственное лицо: Иванов А.В. (подпись) Сидорова А.В. (должность) (Ф.И.О.)

Проведена уведомительная регистрация
в Йошкар-Олинской городской организации
Общероссийского Профсоюза образования

Регистрационный номер 17

от «28» 08 2026 г.

Ответственное лицо: Иванов А.В. (подпись) И.В. Демидов (должность, подпись, Ф.И.О.)