



**МИНИСТЕРСТВО  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Минтрудсоцразвития Мурманской области)

ул. Полярные Зори, д.46а, г. Мурманск, 183025,  
тел. (8152) 48-66-05, факс (8152) 48-66-06,  
e-mail: mintrudsoc@gov-murman.ru  
ОКПО 64729431, ОГРН 1115190002146,  
ИНН/КПП 5190928241/519001001

от 25.06.2020 № 09-03/6813-СВ

на б/н от 25.05.2020

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение № 104 г. Мурманска

ул. Аскольдовцев, д. 14,  
г. Мурманск, 183040

*О направлении изменений в коллективный договор*

Направляем изменения в коллективный договор № 23/2019 от 01.02.2019,  
прошедшие уведомительную регистрацию.

Приложение: 6 л.

И. о. министра



С.Ю. Виденева

*Направление от 07.07.2020  
С.Ю. Виденева*

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

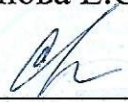
Города Мурманска № 104

ИЗМЕНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

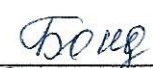
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ Г. МУРМАНСКА № 104  
на 2019 – 2021 г.

Регистрационный № 23/2019 от 1 февраля 2019 года

От работодателя:  
Заведующий  
МАДОУ г. Мурманска № 104  
Смирнова Е.С.

  
25.05.2020г.

От работников:  
Председатель ППО  
МАДОУ г. Мурманска № 104  
Бондаренко Н.В.

  
25.05.2020г.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

№ 23/2019  
от 01.02.2019

г. Мурманск. 2020 год.



Внести в Коллективный договор МАДОУ № 104 следующие изменения:

## Пункт 1

Раздел 2 дополнить пунктами следующего содержания:

2.5.1. При приеме на работу с 2020 году работник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки.

2.5.2. Каждый работник по 31 декабря 2020 года включительно подает работодателю письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК или о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.5.3. Если до 01.01.2021 года подобное заявление от сотрудника не будет получено, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации

В дальнейшем работник может в любое время подать письменное заявление с просьбой представлять сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.5.4. Работник, подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.5.5. Если работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, она выдает ему на руки. С момента выдачи трудовой книжки работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

2.5.6. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

2.5.7. Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

## Пункт 2

Раздел 6 дополнить пунктом 6.13 следующего содержания:

6.13. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 3 календарных дней;

### Пункт 3

Пункт 6.7 раздела 6 изложить в следующей редакции:

6.7. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

### Пункт 4

Настоящие изменения в коллективный договор муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 104 на 2019-2021 годы вступают в силу с момента подписания настоящих изменений в коллективный договор.