От работодателя:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 4»
_____ А.Н. Вареева
«25» 02 2026 г.

От работников:
Председатель общего собрания работников
_____ А.Н. Киселева
«25» 02 2026 г.

ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» и коллективом сотрудников учреждения на 2024-2027 годы.

Регистрационный номер № 21/22-139

ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Комитет Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН
за № 21/22-139 от 25.02.26
подпись

Почтовый и юридический адрес: 153023 г. Иваново, ул. Авдотьинская д. 22
тел.32-10-33 E-mail: dou4@ivedu.ru
Вареева Алевтина Николаевна заведующий МБДОУ «Детский сад № 4»
тел.(4932) 32-10-33 E-mail: dou4@ivedu.ru

1. В соответствии с Федеральным законом от 24.06.2025 № 156-ФЗ «О создании многофункционального сервиса обмена информацией и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и распоряжением Правительства РФ от 12.07.2025 № 1880-р «Об определении организации, обеспечивающей создание и функционирование многофункционального сервиса обмена информацией», в целях обеспечения безопасного и удобного информационного взаимодействия внутри организации добавить в Правила внутреннего трудового распорядка Коллективного договора № 21/22-139 от 09.09.2024 МБДОУ «Детский сад № 4» раздел 16 «ПОРЯДОК ЭЛЕКТРОННОЙ СЛУЖЕБНОЙ ПЕРЕПИСКИ» следующего содержания:

16. ПОРЯДОК ЭЛЕКТРОННОЙ СЛУЖЕБНОЙ ПЕРЕПИСКИ

16.1. В целях оперативного информационного обмена и расширения возможностей служебной коммуникации Работодатель организует обмен электронными сообщениями с работниками и иными участниками образовательных отношений с использованием цифровой платформы MAX (многофункционального сервиса обмена информацией). На переходном этапе до полной интеграции функционала платформы MAX допускается осуществление переписки через ИКОП «Сферум».

16.2. Электронное взаимодействие с работниками и участниками образовательных отношений может осуществляться как в формате личной переписки, так и посредством групповых чатов различной тематической направленности и назначения.

16.3. При оказании государственных и муниципальных услуг, исполнении государственного (муниципального) задания, реализации основных общеобразовательных программ запрещается использование принадлежащих иностранным юридическим лицам и (или) иностранным гражданам информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин, предназначенных и (или) применяемых для обмена электронными сообщениями, когда отправитель самостоятельно определяет круг адресатов и не предполагается размещение пользователями общедоступной информации в сети «Интернет». Указанные системы и программы не могут использоваться для передачи платежных документов, а также для направления сведений, содержащих персональные данные граждан Российской Федерации, информацию о переводах денежных средств и иную информацию, необходимую для осуществления платежей.

16.4. Работники, исполняя свои должностные обязанности, вправе создавать и вести чаты с коллегами и участниками образовательных отношений в целях решения трудовых и образовательных задач. В том числе могут создаваться чаты с обучающимися, родительские чаты, профессиональные и методические чаты и другие информационные группы.

16.5. Работник, создавший групповой чат, как правило, выполняет функции модератора (если иное не определено руководителем образовательной организации). Модерация чата включает поддержание корректного порядка общения, своевременное удаление сообщений, содержащих негативную, конфликтогенную либо избыточную информацию, приглашение и добавление новых участников, информирование участников о правилах коммуникации, а также исключение из чата лиц, прекративших трудовые отношения или отношение к образовательной организации.

16.6. Работники при обмене электронными сообщениями в рамках исполнения трудовых обязанностей обязаны использовать для служебной коммуникации функционал цифровой платформы MAX и (или) ИКОП «Сферум», соблюдать деловой и уважительный стиль общения, формулировать сообщения четко и по существу, проявлять терпимость и сдержанность, направлять сообщения, как правило, в будние дни с 7:00 до 21:00, если иной порядок не установлен руководителем образовательной организации. Не допускается размещение в чатах фото-, видеоматериалов и иных сведений личного характера, относящихся к персональным данным, без письменного согласия лица, которого они касаются; направление сообщений и совершение действий, побуждающих к противоправному поведению, провоцирующих конфликты, проявления ненависти или вражды либо унижающих достоинство человека или

группы лиц по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии или принадлежности к социальной группе. Работники обязаны обеспечивать сохранность и безопасность своих учетных данных в цифровой платформе МАХ и (или) ИКОП «Сферум».

16.7. В ходе обмена электронными сообщениями по вопросам трудовой деятельности работники имеют право присоединяться к чатам по ссылке-приглашению, направленной модератором или другим уполномоченным работником, запрашивать, уточнять и передавать информацию, связанную с тематикой чата и исполнением трудовых обязанностей, а также прекратить участие в чате (выйти из чата) в любое время.

2. На основании ст.258 ТК РФ внести в Правила внутреннего трудового распорядка Коллективного договора № 21/22-130 от 01.07.2024 МБДОУ «Детский сад № 4» раздела 7. «Время отдыха» дополнить пунктом 7.23. следующего содержания:
п. 7.23. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребёнка (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 ребёнка (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 (её) сокращением. Перерывы для кормления ребёнка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.