

Изменения и дополнения к
КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 19»

Срок действия коллективного договора с 25 июня 2021 по 25 июня 2025 г.

От работодателя:
заведующий
МКДОУ «Детский сад № 19»



Т.Н. Крезова

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
работников МКДОУ
«Детский сад № 19»

В.В. Масалова

с. Пелагиада
2024год

Коллективный договор (соглашение) зарегистрировано в уведомительном порядке в управлении труда и социальной защиты населения <i>без замечаний</i>
за № <u>132</u> от <u>06.05.2024</u>
регистрацию произвел <u>Сидорова Т. А.</u>

Изменения,
вносимые в приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19» к Коллективному договору муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19», зарегистрированного в УТиСЗН № 107 от 10.04.2024 г.

Раздел 2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Пункт 2.1. читать в следующей редакции

2.1. Граждане Российской Федерации реализуют право на труд путем заключения трудового договора.

Прием на работу в образовательную организацию производится на основании заключенного трудового договора.

При заключении трудового договора работодатель и работник договорились, что работник предоставляет в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- сведения о трудовой деятельности работником (СТД-Р) предоставляются способом, указанным в заявлении работника, поданным в письменной форме. Форма о трудовой деятельности может быть представлена на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью предыдущего работодателя (при наличии ее у работодателя);
- диплом или иной документ о полученном образовании (полном или неполном) и (или) документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, вследствие чего являются незаконными;
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- медицинскую справку (медицинскую книжку), содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).
- заключение о психиатрическом освидетельствовании;

Пункт 2.5. читать в следующей редакции

2.1.1. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (Уведомление о регистрации в

системе индивидуального (персонифицированного) учета по форме АДИ-РЕГ) (в случае его отсутствия) оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

С 01.01.2020г. все трудовые книжки по умолчанию оформляются в электронном виде.

При приеме на работу с 2020 года работник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки. Начиная с 01.01.2021 года, вновь принимаемым работникам трудовые книжки на бумаге не заполняются.

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 2.21. дополнить следующими абзацами

Сведения о трудовой деятельности (СТД-Р) работника формируются работодателем на основании приказа, подтверждающего оформление трудовых отношений между работодателем и содержат сведения о трудовой деятельности работника, его приеме на работу, переводах на другую постоянную работу и об увольнении.

Сведения могут быть сформированы и представлены по указанной форме в заявлении работника в течение трех рабочих дней как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии ее у работодателя).

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.

Выписка из протокола № 3

заседания профсоюзного комитета МКДОУ «Детский сад № 19»
от 06 мая 2024 года

с. Пелагиада

Присутствовали:
Масалова В.В.
Курбатова О.А.
Минько О.В.

Крезова Т.Н, заведующий - приглашенная

Повестка дня.

1. Утверждение «Изменений и дополнений к Коллективному договору муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19», зарегистрированного в УТиСЗН № 107 от 10.04.2025 г.

По первому вопросу слушали

Заведующего МКДОУ «Детский сад № 19» Т.Н. Крезову, пояснила, что на основании Протеста заместителя прокурора Шпаковского муниципального района от 25.04.2024г № Прдр-20070035-383-24/-20070035 необходимо внести изменения в приложение № 2 «Правила внутреннего трудового распорядка» к Коллективному договору МКДОУ «Детский сад № 19» и предложила их утвердить,

Выступила:

Масалова В.В. председатель первичной профсоюзной организации, которая предложила проголосовать за утверждение изменений к Коллективному договору МКДОУ «Детский сад № 19» в части приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка работников МКДОУ «Детский сад № 19», так как будут соблюдены требования действующего законодательства.

Голосование: за - 3 человек, против – нет, проголосовали единогласно.

Решение:

Утвердить Изменения к коллективному договору МКДОУ «Детский сад № 19», зарегистрированного в УТиСЗН за № 107 от 10.04.2024 г, вносимые в приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка работников МКДОУ «Детский сад № 19»

Председатель ППО
Секретарь

В.В. Масалова
О.А. Курбатова

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 19»

ПРИКАЗ

от 06.05.2024 г.

№ 75/03-05

с. Пелагиада

«О согласовании изменений и дополнений
в Коллективный договор»

На основании Протеста заместителя прокурора Шпаковского муниципального района от 25.04.2024г № Прдр-20070035-383-24/-20070035 и протокола № 3 заседания ППО от 06.05.2024г

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Коллективный договор муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19» в приложение № 1- «Правила внутреннего трудового распорядка работников МКДОУ «Детский сад № 19».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: выписка из протокола заседания профсоюзного комитета МКДОУ «Детский сад № 19» № 3 от 06.05.2024г.

Заведующий МКДОУ «Детский сад № 19»

Ознакомлена:
Председатель ППО



Т.Н. Крцова

В.В. Масалова