

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1

О внесении изменений в Приложения к Коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Цветик-семицветик» города Новочебоксарска Чувашской Республики

Принято:

на общем собрании работников

МБДОУ «Детский сад № 5 «Цветик-семицветик»

протокол от 07 июля 2020 года № 7

Работодатель: заведующий

Мурзина Наталия Николаевна

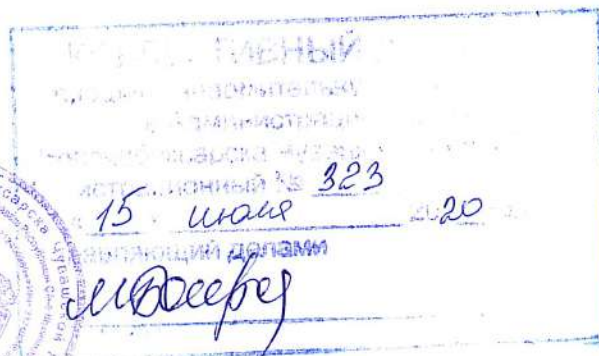
От работников выборного органа первичной профсоюзной организации

Иванова Ольга Ивановна

Регистрационный № _____



_____ 2020 г. _____



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1

О внесении изменений в Приложения к Коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Цветик-семицветик» города Новочебоксарска Чувашской Республики

город Новочебоксарск

«07» июля 2020 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Цветик-семицветик» города Новочебоксарска Чувашской Республики, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии (серия РО номер 043624, выданной Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики за регистрационным номером № 955), в лице заведующего Мурзиной Наталии Николаевны, действующего (ей) на основании Устава, далее именуемое «Работодатель», с одной стороны, и коллектив работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Цветик-семицветик» города Новочебоксарска Чувашской Республики, в лице Представителя трудового коллектива Ивановой Ольги Ивановны, именуемые а дальнейшем «Работники», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в связи с необходимостью внесения изменений в Приложение к Коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Цветик-семицветик» города Новочебоксарска Чувашской Республики на 2018-2021 г., в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести изменения в Приложение 1. Правил внутреннего трудового распорядка к коллективному договору пункт II. Порядок приема, перевода и увольнения работников подпункты 2.3., 2.21. и 2.22 принять в следующей редакции:

2.3. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (ст. 65 и 283 ТК РФ);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МБДОУ;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики.

-справку о том, что не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

2.21. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)). (часть шестая в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

2.22. При получении трудовой книжки (если имеется) в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания «Сторонами» и является неотъемлемой частью коллективного договора коллектива МБДОУ «Детский сад № 5 «Цветик-семицветик» города Новочебоксарска Чувашской Республики рег. № 219 от 28.01.2019 г.

Подписи сторон:

от работодателя

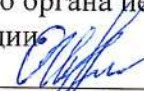
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 5
«Цветик-семицветик» города
Новочебоксарска Чувашской Республики
Н.Н.Мурзина

Дата 07 июля 20 20 г.



от работников

Представитель трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 5 «Цветик-
семицветик» города Новочебоксарска
Чувашской Республики, председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации

 /О.И.Иванова
Дата 07 июля 20 20 г.