


**СОГЛАСОВАНО:**  
от «РАБОТНИКОВ»  
Председатель ПК МБДОУ д/с №17  
«Колобок»

  
Н.И.Байдикова  
"23" декабря 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
от «РАБОТОДАТЕЛЯ»  
заведующего МБДОУ д/с №17 «Колобок»  
Е.П. Ясиновска:

  
"23" декабря 2022г.  


### ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 3 К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 17 «Колобок» муниципального образования город-курорт  
Анапа  
Полное наименование учреждения

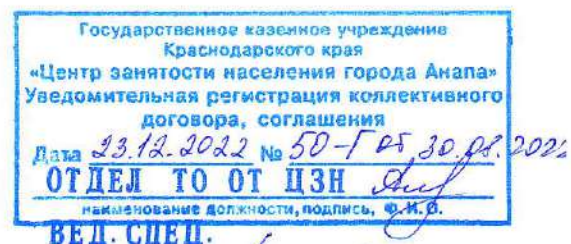
принятому на собрании трудового коллектива протокол № 6 от 26.08.2022г.  
уведомительная регистрация коллективного договора № 50-Г от 30.08.2022г.

Общим собранием трудового коллектива протокол № 10 от 23.12.2022г.  
решили:

1. Внести изменения и дополнения в приложение № 1 коллективного договора «Правила внутреннего трудового распорядка для работников» раздела 2 пункта 2.3. «Порядок приема, перевода и увольнения работников».

2. Добавить пункт 2.25. Приложение № 1 коллективного договора «Правила внутреннего трудового распорядка для работников» раздел 2 «Порядок приема, перевода и увольнения работников».

Настоящее изменение вступает в силу и распространяется на правоотношения с 23.12.2022 года.





1. раздел 2 пункт 2.3. «Порядок приема, перевода и увольнения работников» приложения № 1 к коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка для работников» изложить в следующей редакции:

«2.3. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, (предусмотренных ст. 65, ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые.

При заключении трудового договора впервые МБДОУ оформляет работнику трудовую книжку и представляет в территориальный орган ПФР сведения, необходимые для регистрации лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении 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 и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию» (при приеме на работу водителей в соответствии с п.9 ст.10 Федерального закона от 09.02.2007 г. № 16-ФЗ «О транспортной безопасности»).

**2. пункт 2.25. раздела 2 «Порядок приема, перевода и увольнения работников» Приложения № 1 коллективного договора «Правила внутреннего трудового распорядка для работников»:**

«2.25. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью».

Заведующий

 Е.П. Ясиновская

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 17 «Колобок»  
муниципального образования город-курорт Анапа

**Выписка из протокола  
общего собрания работников**

от «23» декабря 2022 г.

г-к Анапа

№ 10

Председатель ПК: Байдикова Н.И.  
Секретарь: Левченко Н.А.  
Всего численность работников: 39 чел.  
Присутствовали: 37 чел.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

Внесение изменений и дополнений в коллективный договор МБДОУ д/с №17 «Колобок».

**ГОЛОСОВАЛИ:**

«За» - 37 чел.,  
«Против» - 0 чел.,  
«Воздержались» - 0 чел.

**РЕШИЛИ:**

1. Внести изменения и дополнения в приложение № 1 коллективного договора «Правила внутреннего трудового распорядка для работников» раздела 2 пункта 2.3. «Порядок приема, перевода и увольнения работников».

2. Добавить пункт 2.25. Приложение № 1 коллективного договора «Правила внутреннего трудового распорядка для работников» раздел 2 «Порядок приема, перевода и увольнения работников».

Председатель

  
Байдикова Н.И.

Секретарь

  
Левченко Н.А.