

Представитель работодателя:  
И.о. заведующего МАДОУ МО г.  
Краснодар «Детский сад № 114»

От представителей работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации МАДОУ  
МО г. Краснодар «Детский сад №  
114»

\_\_\_\_\_ О.В. Филиппова  
(подпись)

\_\_\_\_\_ Ю.Е. Шадрова  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

## **ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

принятому на 2022-2025 год(а),

уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

от 11.01.2022 №002-3

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар «Детский сад  
общеразвивающего вида № 114 «Аленький цветочек»

В соответствии с протестом на правила внутреннего трудового распорядка  
прокуратуры Западного административного округа города Краснодара в  
коллективный договор (регистрационный № 002-3 от 11.01.2022г.)

вносятся следующие изменения:

| №  | № мероприятия кол. договора                      | Содержание мероприятия  | Мероприятия, изложенные в новой редакции  |
|----|--|---|---|
| 1  | 2  | 3   | 4   |
| 1. | Приложение № 1 к коллективному договору, стр. 26 | <p>1.2. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю согласно ст. 65 ТК РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;</li> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;</li> <li>- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;</li> <li>- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;</li> <li>- 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</li> </ul> | <p>1.2. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю согласно ст. 65 ТК РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;</li> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;</li> <li>- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;</li> <li>- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;</li> <li>- 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</li> </ul> |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  | <p>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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.</p> <p>-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, - 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.</p> <p>При этом запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями</p> | <p>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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.</p> <p>-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, - 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.</p> <p>- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении и документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.</p> |
|--|--|--|---|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p>Правительства Российской Федерации.</p> <p>При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.</p> <p>В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).</p> <p>Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться</p> | <p>При этом запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.</p> <p>При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.</p> <p>В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).</p> <p>Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более</p> |
|--|--|--|--|

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | <p>оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).</p> <p>Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа.</p> <p>Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Работодатель в этом случае обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.</p> <p>Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.</p> | <p>полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).</p> <p>Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа.</p> <p>Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Работодатель в этом случае обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.</p> <p>Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.</p> |
|--|--|---|---|