

Дополнительное соглашение № 1

к Коллективному договору Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Шелеховского района «Детский сад комбинированного вида № 12 «Солнышко», прошедшему уведомительную регистрацию 03.04.2024г. № 11-24

Работодатель Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Шелеховского района «Детский сад комбинированного вида № 12 «Солнышко», в лице заведующего МКДОУ Т.В.Захаровой, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники учреждения, в лице их представителя, председателя первичной профсоюзной организации О.В.Пестовой, с другой стороны, на основании решения общего собрания работников (протокол общего собрания от 11.03.2025г. № 4), в соответствии со ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации, заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. Пункт 8 раздела 2 «ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ» приложения к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ ШР «Детский сад № 12 «Солнышко» изложить в следующей редакции:

– при заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

В случае если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, работодатель вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию.

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

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.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым 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 Социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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 Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2. Дополнить пункт 60 раздела 7 «РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА» приложения к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ ШР «Детский сад № 12 «Солнышко» абзацем в следующей редакции:

Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней; сотрудникам, у которых установлена группа инвалидности предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск 30 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

б) педагогическим работникам учреждения ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 42 календарных дня;

в) педагогическим работникам, работающим в группе комбинированной направленности и оздоровительной направленности (воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог) – ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (на основании Постановления Правительства РФ от 03 апреля 2024 года № 415);

г) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

всем работникам за работу в районах Иркутской области - 8 календарных дней;

работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам проведения специальной оценки условий труда на рабочем месте (пропорционально отработанному времени) – 7 календарных дней.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3. Условия Коллективного договора МКДОУ ШР «Детский сад № 12 «Солнышко», прошедшего уведомительную регистрацию 03.04.2024г. № 11-24, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными.

От работодателя

Заведующий

МКДОУ ШР «Детский сад № 12
«Солнышко»



Т.В.Захарова
2025 г.

От работников

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКДОУ ШР «Детский сад № 12
«Солнышко»

О.В.Пестова
«11» 03 2025 г.

