

Изменения и дополнения в Коллективный договор

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Ромашка» деревни Новая Деревня
Липецкого муниципального района Липецкой области

на 2020 - 2023 годы

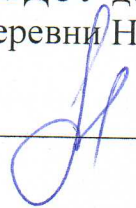
От работодателя:

Заведующая МБДОУ
детский сад «Ромашка»
деревни Новая Деревня


Л.В. Гурьева

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад «Ромашка»
деревни Новая Деревня


Е.В. Коновалова

Изменения и дополнения в Коллективный договор Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ромашка» деревни Новая Деревня Липецкого муниципального района Липецкой области на 2020 - 2023 г.

Прошли уведомительную регистрацию в администрации Липецкого муниципального района

Регистрационный № 199/2 от « 23 » июня 2021 г.

Главный специалист-эксперт



В соответствии со ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации

1. Внести в правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ромашка» д. Новая Деревня Липецкого муниципального района, Липецкой области следующие изменения:

1.1.1. Пункт 2 «Порядок приема, перевода и увольнения работников», подпункт 2.1.5. изложить в новой редакции:

«Если иное не установлено настоящим Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта - 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 настоящим Кодексом, 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.

В отдельных случаях с учётом специфики работы настоящим 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 настоящим 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 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 счёт, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учёта.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её 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 ведётся)».

Всього прошіть урвано,
скреплено печатью

3 (три)

) листів

Заведуючий МБДОУ д/с «Ромашка»
г. Новозарівня Д.В. Гурьева

