

## Изменения и дополнения в Коллективный договор

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад «Родничок» села Тюшевка  
Липецкого муниципального района Липецкой области  
Юридический адрес: 398502 Липецкая обл., Липецкий район,  
с. Тюшевка, ул. Центральная д.6


на 2020 - 2023годы

От работодателя:  
Заведующая МБДОУ детский  
сад «Родничок» с. Тюшевка  
тел. 89508016551



Т. Н. Сухорукова

От работников:  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ детский сад  
«Родничок» с. Тюшевка  
тел. 89038648485

 В. Л. Самарина

Изменения и дополнения в Коллективный договор подписаны сторонами  
24.06.2021 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в  
администрации Липецкого муниципального района

Регистрационный № 801/11 от « 24 » июня 2021 г.

Главный специалист – эксперт  Григоров Н. А.

**Изменения и дополнения в Коллективный договор в части  
Приложения № 6.**

В соответствии со ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации

Внести в «Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Родничок» с. Тюшевка Липецкого муниципального района, Липецкой области» следующие изменения:

**1. Пункт 2. п/п 2.1.4.** 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.

**2. Пункт 2 . п/п 2.1.6. Исключить слова:**

«Вместе с тем администрация детского сада не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных

законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т. д.»

3. **Пункт 2. п/п 2.1.14.** Дополнить следующим содержанием  
«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 ведется)».