
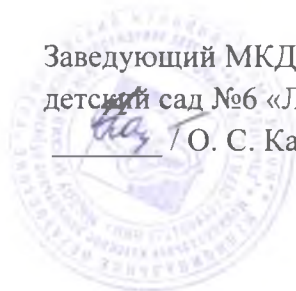



Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №6 «Ласточка»
155250, г.Родники, Ивановской обл., мкр. Гагарина, 12
тел. (49336) 2-34-82

Заведующий МКДОУ
детский сад №6 «Ласточка»

/О. С. Калинкина/

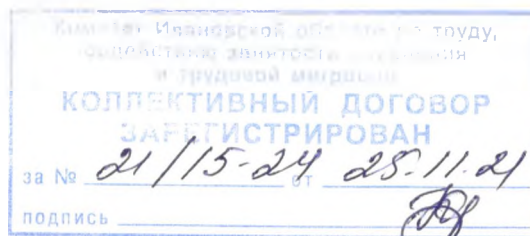


Председатель первичной
профсоюзной организации

/Н. Е. Круглова/



ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР № 21/15-24

МКДОУ детский сад №6 «Ласточка»
на 2021 – 2024 г.г.



Юридический адрес:

155250, Ивановская область, г. Родники, мкр. Гагарина, дом 12,

Телефон: телефон 8(49336) 2-34-82

Заведующий- Калинкина Оксана Сергеевна

E-mail: rodn_ds6_lastochka@mail.ru

Раздел 3.19. Коллективного договора дополнить:

3.19.1 Работнику, прошедшему вакцинацию от Ковид-19 предоставляются 2 выходных оплачиваемых дня /по согласованию с работодателем/.

Пункт 2.2 Правил внутреннего трудового распорядка следует читать в следующей редакции:

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
- трудовую книжку установленного образца, оформленную в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, по письменному заявлению работника возможно ведение трудовой книжки в электронном виде (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка ведется в электронном виде, или работник поступает на работу на условиях совместительства) или вместо нее сведения о трудовой деятельности: по форме СТД-Р или СТД-ПФР. Первую выдает предыдущий работодатель, только о работе в этой компании. Вторую сотрудник может оформить на Госуслугах, в личном кабинете ПФР или в МФЦ. В такой справке будет информация обо всей трудовой деятельности.

Если работник принес только СТД-Р, работодатель устно предупреждает, что без трудовой или СТД-ПФР, страховой стаж для начисления пособий, будет учитываться исходя из стажа подтвержденного СТД-Р. Если на последнем месте сотрудник работал недолго, пособие получит в минимальном размере.

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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся 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.

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 трудовая книжка с 2021 года по заявлению работника оформляется работодателем в электронном виде.

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 или ведет ее в электронном виде.

Пункт 2 Правил внутреннего трудового распорядка дополнить:

2.19. Сотрудникам, которые отказались от бумажной трудовой книжки, работодатель обязан выдать сведения о трудовой деятельности за период работы в организации, ч. 5 ст. 66.1 ТК:

- при увольнении в день прекращения трудового договора;
- во время работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления.

В отношении сотрудников, которые выбрали бумажную трудовую, такой обязанности нет, ч.5 ст.66.1 ТК, письмо Минтруда России от 16.06.2020 № 14 - 2/ООГ-8465.