

Председатель первичной
Профсоюзной организации
Тимохина Н.В. /Тимохина Н.В./
«29» августа 2024г.
М.П.

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 98»
Заведующий Герентьева Е.Н. /Герентьева Е.Н./
«29» августа 2024г.
М.П.



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
на 2024 - 2027 гг.
муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 98»

Принято на Общем собрании работников
(протокол № 1 от «23» августа 2024 года)

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное
учреждение службы занятости
населения Свердловской области
«Каменск-Уральский
центр занятости населения»
"30" августа 2024г.
Запись за № 120-24

г. Каменск-Уральский

2024г.

Дополнительное соглашение № 2
к Коллективному договору на 2024-2027 годы
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 98»

Сторонами настоящего дополнительного соглашения являются «Работодатель» в лице заведующего Терентьевой Е.Н., действующего на основании Устава с одной стороны, и «Работники» в лице председателя профсоюзного комитета Тимохиной Н.В. в другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. п. 2.1.4 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в новой редакции:
«При приеме на работу сотрудник обязан предъявить заведующему Детским садом:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 213 ТК РФ, Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.».

2. п. 6.11 Правил внутреннего трудового распорядка исключить.

3. В наименовании Правил внутреннего трудового распорядка слово «работников» исключить.

4. п. 2.1.7 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в новой редакции:
«Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором».

5. п. 2.1.15 Правил внутреннего трудового распорядка исключить.

6. п. 2.6.3. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в новой редакции:

«В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.».

7. п. 2.6.4. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в новой редакции:
«Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.».

8. п. 2.6.6. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в новой редакции:
«В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).».

9. п. 6.6. Правил внутреннего трудового распорядка изложить в новой редакции:

«Для сторожей Детского сада устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности сторожей. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.».

10. из текста Положения об оплате труда исключить слова «иногo представительного орган работников».

11. Действие настоящего Дополнительного соглашения вступает в силу с момента его подписания, и распространяются на правоотношения, возникшие с 29.08.2024 года.

12. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора на 2024-2027 годы.