

Дополнительное соглашение к

КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
общеразвивающего вида «Детский сад «Золотой ключик» п.Копьево

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2022- 2025 год (ы)

От работодателя:

Заведующая МБДОУОВ  
«Детский сад «Золотой ключик»

 Рябоконе Н.В.  
(подпись, Ф.И.О.)

« 14 » декабря 2022г.



От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ ОВ «Детский сад «Золотой  
ключик»

 Медведева Н.В.  
(подпись, Ф.И.О.)

« 14 » декабря 2022г.



1. Дополнить п.1.2.и читать в следующей редакции:

При приёме в Учреждение лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 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;
- справка 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.

Приём на работу без указанных документов не производится.

2. Дополнить п.5.1. и читать в следующей редакции:

За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, безупречную работу и другие успехи в труде, применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётной грамотой;
- представление к почётному званию лучшего по профессии.

3. Дополнить п.6.2 и читать в следующей редакции

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

Прочитано, продумовано  
Листов (Листов)  
Заведуючий МБЛОУОР  
«Детский сад «Золотой колосок»  
Рябовонь Н.В.  
(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

