

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ  
Администрация Петрозаводского городского округа  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
Петрозаводского городского округа  
«Центр развития ребенка – детский сад № 95 «Родничок»

**Дополнительное соглашение № 4  
к коллективному договору на 2019-2022 гг.**  
(зарегистрирован в Управлении труда и занятости 10 октября 2019 года)

От работодателя:

Заведующий  
МДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 95»

Лебедева Т.В. Лебедева

От работников:

Представитель работников  
МДОУ «Центр развития ребенка –  
детский сад № 95»

Колпакова И.А. Колпа



Зарегистрировано в Управлении труда и занятости РК  
24.12.2020г. 5263/2020  
Негашкина Ольга ТИД и ТТУТ О.А. Сергеев

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Центр развития ребенка – детский сад № 95» «Родничок» в лице заведующего Лебедевой Татьяны Васильевны, действующего на основании Устава (далее «Администрация»), с одной стороны, и коллектив работников МДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 95» (далее - Учреждение), представляемый Общим собранием МДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад № 95» в лице воспитателя Колпаковой Ириной Андреевной, в целях регулирования трудовых отношений в соответствии с трудовым законодательством РФ, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Решением общего собрания трудового коллектива МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 95» (протокол № 3 от 23.12.2020) было принято:

**1. Подпункт 2.1 Пункта 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников изложить в новой редакции:**

При приеме на работу администрация детского сада (далее – работодатель) обязана потребовать от поступающего (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме;
- 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, выданную в порядке и по форме;
- медицинское заключение о прохождении психиатрического освидетельствования;
- при заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется); в случае, если на работника, поступающего на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного работника в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

**2. Пункт 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников дополнить подпунктом 2.14**

- к занятию педагогической деятельностью могут быть допущены работники, ранее имевшие судимость, при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности (ст.331 ТК РФ).

**3. Настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору вступает в силу с 23.12.2020 года.**

Прошито, пронумеровано и  
креплено печатью

2 (два)

листа

Исполнитель

Мату / Е.Н.Матвощук

23 » 12 2020 г.