

Руководитель (должность)

И.В.Диденко

(подпись Ф.И.О.)

« 26 » июня 2025г.

Печать

Председатель первичной  
профсоюзной организации

Г.А.Завьялова

(подпись Ф.И.О.)

« 26 » июня 2025г.

Печать

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**  
**принятому на 2023-2026 года,**  
**уведомительная регистрация органа по труду от 06.09.23 № 461-З**  
**муниципальное бюджетное дошкольное учреждение**  
**муниципального образования город Краснодар «Детский сад**  
**комбинированного вида № 60»**

**В коллективный договор (регистрационный номер № 461-3)  
вносятся следующие изменения:**

<b>Старая редакция</b>	<b>Новая редакция</b>
<b>Правила внутреннего трудового распорядка</b>	
<b>Раздел 1.</b>	
<p>1.2. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;</li> <li>- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;</li> <li>- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе и форме электронного документа;</li> <li>- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;</li> <li>- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования.</li> </ul> <p>Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).</p>	<p>1.2. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;</li> <li>- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;</li> <li>- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;</li> <li>- документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе и форме электронного документа;</li> <li>- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;</li> <li>- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования;</li> <li>- 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 (в соответствии со ст. 65 ТК РФ с учетом изменений, внесенных Федеральными законами РФ от</li> </ul>

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Работодатель в этом случае обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

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 счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

16.12.2019 № 439-ФЗ, от 01.04.2019 № 48-ФЗ).

Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).

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 (согласно ст. 68 ТК РФ с учетом изменений, внесенных Федеральным законом РФ от 22.11.2021 № 377-ФЗ, прием на работу). По требованию Работника Работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Работодатель в этом случае обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая

	<p>книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.</p>
--	---

### Раздел 3

	<p>Добавить</p> <p>3.6. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере <a href="#">среднего заработка</a> и порядке, который устанавливается</p>
--	--

	<p>федеральными <a href="#">законами</a>. <a href="#">Порядок</a> предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (согласно ст.262 ТК РФ с учетом изменений, внесенных Федеральным законом РФ от 05.12.2022 № 491-ФЗ).</p>
--	---